Supplemento ordinario n. 2 alla "Gazzetta Ufficiale" n. 302 del 31 dicembre 1952

Spedizione in abbonamento postale

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — **Roma - Mercoledì, 31 dicembre 1952** — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI - TELEF. 50-139 51-236 51-554
AMMINISTRAZIONE PRESSO LA LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA GIUSEPPE VERDI 10, ROMA - TELEF. 841-089 841-737 850-144

DECRETO MINISTERIALE 23 dicembre 1952.

Approvazione del regolamento per il personale del Banco di Napoli, istituto di credito di diritto pubblico con sede in Napoli.

LEGGI E DECRETI

DECRETO MINISTERIALE 23 dicembre 1952.

Approvazione del regolamento per il personale del Banco di Napoli, istituto di credito di diritto pubblico con sede in Napoli.

IL MINISTRO PER IL TESORO

Visto il regio decreto-legge 12 marzo 1936, n. 375, sulla difesa del risparmio e sulla disciplina della funzione creditizia, modificato con le leggi 7 marzo 1938, n. 141, 7 aprile 1938, n. 636, e 10 giugno 1940, n. 933;

Visti i decreti legislativi 17 luglio 1947, n. 691, e 20 gennaio 1948, n. 10;

Visto l'art. 19 dello statuto del Banco di Napoli, istituto di credito di diritto pubblico con sede in Napoli, approvato con proprio decreto 11 marzo 1948 e modificato con successivi decreti 2 ottobre 1948 e 14 giugno 1949;

Visto il regolamento per il personale del predetto Istituto, approvato con regio decreto 9 aprile 1928, n. 782, e successive modificazioni;

Viste le deliberazioni del Consiglio d'amministrazione dell'Istituto stesso in data 12 giugno e 18 luglio 1952, relative alla proposta di un nuovo testo di regolamento per il personale del Banco di Napoli;

Sentito il Comitato interministeriale per il credito ed il risparmio;

Decreta:

E' approvato il regolamento per il personale del Banco di Napoli, istituto di credito di diritto pubblico con sede in Napoli, quale risulta dal testo allegato al presente decreto e debitamente vistato.

Il presente decreto, unitamente all'allegato, sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana.

Roma, addì 23 dicembre 1952

Il Ministro: PELLA

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE DEL BANCO DI NAPOLI

Regolamento per il personale del Banco di Napoli

CAPO I.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE — ORDINAMENTO GERARCHICO.

Art. 1.

(Classificazione secondo la natura del rapporto)

In relazione alla natura del rapporto d'impiego o di lavoro, il personale del Banco di Napoli si distingue in:
Personale di ruolo;
Personale a contratto;
Personale straordinario.

1. — Il personale di ruolo è assunto nei modi indicati dal capo II, § 1°, per i bisogni ordinari e continuativi dell'attività del Banco.

Di detto personale fanno parte i dipendenti in servizio che abbiano conseguita la nomina in ruolo secondo le disposizioni del regolamento approvato coi regi decreti 9 aprile 1928, n. 782 e 19 ottobre 1933, n. 1441 e di quelli anteriori.

Ne fanno parte altresì i dipendenti in servizio, originariamente assunti a contratto ai sensi dell'art. 7 del regolamento citato, ai quali l'Amministrazione abbia esteso, con esplicito provvedimento, il regime del regolamento stesso.

Il rapporto d'impiego o di lavoro del personale di ruolo è sottoposto all'integrale disciplina del presente regolamento.

2. — Il personale a contratto è assunto a termine, per particolari esigenze di servizio, nelle forme e nei limiti stabiliti dal capo II, § 2.

Le condizioni d'impiego sono fissate da contratto individuale; l'art. 16 determina gli istituti regolamentari applicabili al personale a contratto.

3. — Il personale straordinario è assunto per esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, con le modalità e per la durata specificate dal capo II, § 3.

Al personale straordinario sono applicabili solo le disposizioni regolamentari che ad esso facciano espresso riferimento e le norme legislative disciplinatrici del privato rapporto di impiego o di lavoro.

Art. 2.

(Suddivisione in categorie).

In relazione al generico contenuto delle mansioni, il personale è suddiviso nelle seguenti categorie:
Categoria amministrativo-contabile;
Categoria personale femminile;
Categoria di Cassa;
Categoria impiegati ed impiegate di 2ª classe;
Categoria Monte pegni;
Categoria consulenti agrari;
Categoria legali;
Categoria ingegneri;
Categoria geometri e periti agrari;
Categoria commessi.

Art. 3.

(Ordinamento gerarchico)

L'ordinamento gerarchico del personale, riferito a ciascuna delle Categorie elencate nell'art. 2, è così stabilito:

Categoria amministrativo-contabile:
Grado 1° Direttori centrali;
» 2° Condirettori centrali;
» 3° Direttori di sede; ispettori superiori;
» 4° Condirettori di sede; ispettori capi;
» 5° Direttori di succursale; ispettori;
» 6° Vice-direttori; vice-ispettori;
» 7° Funzionari di direzione; funzionari ispettivi;
» 8° Capi ufficio;
» 9° Vice capi ufficio;
» 10° Impiegati di 1ª classe.

Categoria personale femminile:
Grado 8° Segretarie;
» 9° Vice-segretarie;
» 10° Impiegate amministrativo-contabili di 1ª classe.

Categoria di cassa:
Grado 5° Direttori di cassa;
» 6° Cassieri principali;
Grado 7° Primi cassieri;
» 8° Cassieri;
» 9° Vice-cassieri;
» 10° Cassieri aggiunti.

Categorie impiegati e impiegate di 2ª classe:
Grado 11° Impiegati e impiegate di 2ª classe.

Categoria Monte pegni:
a) *Estimazione oggetti preziosi:*
Grado 7° Estimatori revisori;
» 8° Vice-estimatori revisori;
» 9° Estimatori oggetti preziosi.
b) *Estimazione pannine:*
Grado 8° Primi estimatori di pannine;
» 9° Estimatori di pannine.

Categoria consulenti agrari:
Grado 3° Consulenti principali di credito agrario;
» 4° Vice consulenti principali di credito agrario;
» 5° Consulenti capi di credito agrario;
» 6° Primi consulenti di credito agrario;
» 7° Consulenti di credito agrario.

Categoria legali:
Grado 3° Avvocati capi;
» 4° Vice avvocati capi;
» 5° Avvocati;
» 6° Vice avvocati;
» 7° Sostituti avvocati.

Categoria ingegneri:
Grado 3° Ingegneri capi;
» 4° Vice ingegneri capi;
» 5° Ingegneri;
» 6° Vice ingegneri;
» 7° Sostituti ingegneri.

Categoria geometri e periti agrari:
Grado 7° Geometri capi; periti agrari capi;
» 8° Primi geometri; primi periti agrari;
» 9° Geometri; periti agrari.

Categoria commessi:
Grado 12° Capi commessi;
» 13° Vice capi commessi;
» 14° Commessi di 1ª classe;
» 15° Commessi di 2ª classe (aiuto commessi).

Nella Categoria monte pegni costituiscono gradi iniziali quello di estimatore di oggetti preziosi e quello di estimatore di pannine relativamente ai due distinti ed autonomi gruppi estimazione di oggetti preziosi ed estimazione di pannine.

Nella Categoria commessi è grado iniziale quello di commesso di 2ª classe; denominazione e trattamento economico di aiuti commessi sono attribuiti e sono mantenuti fino al compimento del 18° anno a coloro che, all'atto della assunzione in detta categoria, non abbiano raggiunta la suindicata età.

L'organico dei singoli gradi di ciascuna Categoria e le modificazioni di esso sono deliberati dal Consiglio di amministrazione.

Art. 4.

(Qualifica in rapporto al grado)

I dipendenti dei gradi dal 1° al 7° costituiscono il personale direttivo.

Hanno qualifica:
di dirigenti, i dipendenti dei gradi dal 1° al 5°;
di funzionari, i dipendenti dei gradi 6° e 7°;
di impiegati, quelli dei gradi dall'8° all'11° inclusi;
di subalterni, gli appartenenti alla Categoria commessi.

Art. 5.

(Gerarchia)

Sia nei rapporti tra le varie Categorie sia nell'ambito di ciascuna di esse, l'ordine gerarchico del personale è determinato dal grado; a parità di grado, è determinato dalla priorità di nomina nel grado stesso; a parità anche di tale elemento, dall'anzianità di servizio e, infine, dalla più elevata età.

Indipendentemente dall'ordine gerarchico, a chi per regolare attribuzione da parte dell'Amministrazione, eserciti funzioni di dirigenza spetta — ai fini del servizio a cui è preposto — la preminenza nei confronti di quanti siano addetti al servizio stesso.

L'ordine gerarchico non influisce sull'esercizio di funzioni ispettive.

CAPO II.

MODI, FORME E CONTENUTO DELLE ASSUNZIONI IN SERVIZIO E DELLE NOMINE.

§ 1° — *Assunzione nel personale di ruolo.*

Art. 6.
(*Modi di assunzione*)

L'assunzione nel personale di ruolo può essere effettuata per concorso o per chiamata diretta.

Le condizioni e le modalità del concorso sono, su proposta del direttore generale, fissate volta per volta dal Consiglio di amministrazione, il quale stabilisce se esso debba aver luogo per esami o per titoli ovvero congiuntamente per esami e per titoli. Su proposta del direttore generale, il Consiglio di amministrazione determina altresì i criteri generali di assunzione per chiamata diretta.

Il concorso può essere bandito e la chiamata diretta può essere disposta esclusivamente per l'assunzione nel grado iniziale di una delle Categorie di cui agli articoli 2 e 3.

Gli assumendi debbono essere in possesso dei requisiti indicati dalle disposizioni che seguono.

Art. 7.
(*Requisiti generali*)

Sono requisiti generali:

1) la cittadinanza italiana;

2) la condotta morale incensurabile;

3) la incondizionata idoneità fisica al lavoro, da dimostrarsi con attestazione del Medico Provinciale;

4) l'età minima:

di anni 21 per l'assunzione nella Categoria di cassa;

di anni 18 per l'assunzione nelle altre Categorie (ridotta ad anni 14 per la nomina ad aiuto commesso);

5) l'età massima:

a) di anni 35 per l'assunzione nelle Categorie consulenti agrari, legali ed ingegneri;

b) di anni 26 per l'assunzione nelle altre Categorie.

Il limite di cui alla precedente lettera *b*) è elevato:

a 30 anni per gli assumendi che siano forniti di una o più lauree in scienze economiche e commerciali, in giurisprudenza, in scienze economiche e politiche, in scienze economiche e marittime, in scienze statistiche ed attuariali, in matematica, in lingue estere ovvero di titoli dichiarati equivalenti ai sensi dei commi secondo e terzo dell'art. 9;

di un numero di anni pari a quelli di servizio che gli assumendi abbiano prestato presso enti od aziende assorbiti dal Banco o presso pubbliche Amministrazioni o presso altre aziende od istituti di credito, purchè non sia superata comunque l'età di anni 30;

di dieci anni per le vedove di dipendenti deceduti in attività di servizio.

Si applicano, quanto all'età indicata alle lettere *a*) e *b*) del n. 5, le disposizioni di legge che prevedono benefici modificativi del limite massimo per l'ammissione ai concorsi per impieghi presso lo Stato; in nessun caso potrà essere superata l'età di anni 45. I benefici anzi detti assorbono, fino a concorrenza, le particolari elevazioni consentite dai precedenti commi.

Art. 8.
(*Requisiti di studio*)

Sono requisiti di studio per l'assunzione nelle singole categorie:

Categorie amministrativo-contabile, del personale femminile e di cassa: diploma di maturità classica o scientifica o diploma di ragioniere, diploma magistrale od altro diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso ad una delle Facoltà universitarie di scienze economiche e commerciali, di giurisprudenza, di scienze economiche e marittime, di scienze economiche e politiche, di scienze statistiche ed attuariali, di matematica, di lingue estere;

Categoria impiegati e impiegate di 2ª classe: diploma di scuola media inferiore, con esclusione dei diplomi rilasciati da scuole medie ad indirizzo artistico o domestico;

Categoria Monte pegni: diploma di perito industriale, diploma di abilitazione tecnica rilasciato da Istituti di secondo grado ad indirizzo tecnico ovvero uno dei titoli previsti per l'accesso alle Categorie amministrativo-contabile, del personale femminile e di cassa;

Categoria consulenti agrari: laurea in scienze agrarie ed abilitazione all'esercizio professionale;

Categoria legali: laurea in giurisprudenza ed iscrizione nell'albo dei procuratori;

Categoria ingegneri: laurea in ingegneria o in architettura ed abilitazione all'esercizio professionale;

Categoria geometri e periti agrari: diploma di geometra o di perito agrario;

Categoria commessi: licenza di scuola elementare (V classe).

Relativamente alle Categorie consulenti agrari, legali e ingegneri per l'ammissione alle quali è richiesta, oltre la laurea, l'abilitazione o l'iscrizione in un albo, costituisce requisito necessario l'effettivo esercizio delle rispettive professioni per almeno due anni dal conseguimento dell'abilitazione o dalla iscrizione.

Art. 9.
(*Requisiti aggiuntivi od integrativi — Equivalenza di titoli*)

In aggiunta a quelli indicati dall'art. 8 o ad integrazione di essi, l'Amministrazione può fissare, in via generale o per casi singoli, requisiti particolari inerenti a specializzazioni od a qualità tecnico-professionali.

L'Amministrazione può altresì determinare, anche in relazione a modifiche degli ordinamenti scolastici ed accademici, l'equivalenza a quelli specificati dal richiamato art. 8 di altri titoli di studio conseguiti in Italia oppure all'estero, purchè questi ultimi siano riconosciuti o convalidati in Italia.

Nell'uno e nell'altro caso l'equivalenza è determinata sulla base della rispondenza anche sostanziale dei titoli, escludendosi quelli relativi a studi ad indirizzo artistico.

Art. 10.
(*Preferenza nelle assunzioni*)

Nelle assunzioni per concorso, a parità di merito, di titoli e di requisiti ed osservate le preferenze e le precedenze derivanti dalla legge, sono preferiti nell'ordine seguente: gli orfani e le vedove di dipendenti caduti in guerra o deceduti per cause di servizio; gli orfani e le vedove di dipendenti morti in attività di servizio; i figli di pensionati del Banco; i figli di dipendenti; coloro che, nel biennio anteriore alla pubblicazione del bando di concorso, abbiano prestato lodevolmente almeno sei mesi di servizio straordinario.

Nelle assunzioni per chiamata diretta, osservate sempre le preferenze e le precedenze derivanti dalla legge, sono preferiti, nell'ordine indicato in ciascuna delle seguenti lettere:

a) a parità di merito, di titoli e di requisiti: gli orfani e le vedove di dipendenti morti in attività di servizio; i figli di pensionati del Banco; i figli di dipendenti, coloro che, nel biennio anteriore alla chiamata diretta, abbiano prestato lodevolmente almeno sei mesi di servizio straordinario;

b) a parità dei requisiti di ammissione: gli orfani e le vedove di dipendenti caduti in guerra o deceduti per causa di servizio; gli orfani e le vedove di dipendenti morti in attività di servizio senza aver maturato diritto a pensione.

Le preferenze stabilite dal presente articolo operano limitatamente ad un elemento per famiglia.

Art. 11.
(*Prova del possesso dei requisiti e dei titoli di preferenza*)

Il possesso dei requisiti di cui agli articoli 7, 8 e 9 e degli eventuali titoli di preferenza stabiliti dalla legge o dall'articolo precedente, deve essere documentariamente dimostrato dagli interessati, i quali sono tenuti ad esibire, in carta legale, gli atti ed i certificati relativi, secondo le prescrizioni contenute nel bando di concorso o, se trattisi di assunzione per chiamata, secondo le indicazioni fornite dall'Istituto.

Coloro che abbiano raggiunta o superata l'età per la prestazione di servizio di leva debbono documentare la propria posizione militare.

Art. 12.
(*Condizione dell'esperimento*)

Le assunzioni in qualunque Categoria hanno luogo a titolo di esperimento.

L'esperimento decorre dal giorno di effettiva presentazione in servizio ed ha la durata:

di sei mesi, se l'assunzione sia stata effettuata per concorso;

di un anno, se sia stata effettuata per chiamata diretta.

A giudizio dell'Amministrazione, l'esperimento può essere prolungato rispettivamente di altri sei mesi o di un altro anno; la relativa comunicazione deve esser data entro quindici giorni dalla scadenza.

Quando intervenga la proroga, l'interessato è, a sua istanza, assegnato a diverso ufficio del Servizio o della Filiale a cui è addetto ovvero, se ne faccia esplicita richiesta, è trasferito ad altro Servizio o, a proprie spese, ad altra Filiale; la nuova destinazione è determinata dall'Amministrazione.

Al personale in esperimento è dovuto il trattamento economico mensile stabilito per il grado conferito.

Art. 13.

(Caratteri ed effetti dell'esperimento).

Il dipendente che, durante il periodo originario o prorogato dell'esperimento, non corrisponda, per qualsiasi ragione, alle esigenze del Banco è esonerato dal servizio nel corso del periodo stesso ovvero al compimento di esso; in tale secondo caso, il provvedimento è comunicato all'interessato al massimo entro quindici giorni dalla scadenza del ripetuto periodo. L'esonerato non ha diritto ad indennità, compenso speciale o risarcimento alcuno; l'Istituto non è tenuto ad indicare i motivi dell'esonero.

Finchè duri l'esperimento, il dipendente può, a sua volta, lasciare il servizio in qualunque momento, dando semplice comunicazione alla Direzione.

Quando ritenga l'esperimento favorevolmente concluso, il Comitato direttivo pronuncia la conferma della nomina; la conferma è partecipata negli stessi termini fissati dal comma primo.

La conferma rende integralmente utile il periodo di esperimento a tutti gli effetti di carriera, economici e di quiescenza.

L'esperimento si considera favorevolmente concluso se, nei termini stabiliti in questo articolo, non sia stata data comunicazione del provvedimento di esonero o di quello di conferma.

§ 2° — *Assunzione di personale a contratto.*

Art. 14.

(Modo di assunzione Condizioni e requisiti)

L'assunzione di personale a contratto è effettuata per chiamata diretta di elementi che siar forniti di speciale preparazione per determinati compiti acquisita in precedenti impieghi presso Amministrazioni economico-finanziarie dello Stato, pubblici enti di credito, banche, agenzie di cambio di notevole importanza o che abbiano dimostrata notevole esperienza in attività precedentemente esercitate nelle materie proprie delle sezioni speciali del Banco alle quali debbano essere addetti; gli assumendi debbono essere in possesso dei requisiti prescritti o prescrivibili per il personale di ruolo, ai sensi degli articoli 7, 8, 9 e 11, fatta eccezione per quello dell'età indicato dal n. 5 del citato art 7.

Il Consiglio di amministrazione può eccezionalmente stabilire che si prescinda dal requisito di studio per l'assunzione di elementi che, presso enti pubblici di credito o banche, abbiano rivestito grado almeno pari a quello che viene conferito nell'Istituto.

L'assunzione può essere disposta soltanto in uno dei gradi dal 1° al 5° compreso di ciascuna categoria.

Art. 15.

(Posizione del personale a contratto Limiti percentuali)

Il personale a contratto è considerato fuori organico e non occupa posti della pianta organica.

Il numero dei dipendenti a contratto non può superare, per ogni Categoria:

il 25% dei posti di organico coperti nei gradi 1° e 2°;
il 20% dei posti di organico coperti nel grado 3°;
il 15% dei posti di organico coperti nel grado 4°;
il 10% dei posti di organico coperti nel grado 5°.

Ai fini del computo percentuale di cui al comma precedente, la frazione si calcola per unità intera.

Art. 16.

(Disciplina del rapporto d'impiego)

Il contratto individuale di cui all'art. 1, n. 2, stabilisce la durata del servizio e le condizioni di prorogabilità, le modalità e i limiti della eventuale progressione di carriera, le ipotesi di risoluzione ed il trattamento di quiescenza, il peri[illegible]o di sospensione della durata ed il relativo trattamento economico nei casi di assenza per infermità o per richiamo alle armi.

Al personale a contratto sono applicabili le disposizioni contenute nei capi III, IV V IX, X.

§ 3° — *Assunzione di personale straordinario.*

Art. 17.

(Modo di assunzione Requisiti)

L'assunzione di personale straordinario è effettuata, per chiamata diretta, nel grado iniziale di ciascuna Categoria.

Gli assumendi debbono essere forniti dei requisiti di studio prescritti dall'art. 8 e almeno di quelli generali indicati ai numeri 1, 2 e 3 dell'art. 7.

Art. 18.

(Durata massima del servizio)

Il personale straordinario non può essere mantenuto in servizio per una durata eccedente i sei mesi continuativi. Si considerano continuativi due periodi interrotti da un intervallo inferiore a tre mesi.

La durata massima può essere prolungata solo se l'assunzione sia stata determinata dalla necessità di sostituzione di dipendenti infermi, chiamati o richiamati alle armi ovvero da vacanze per la copertura delle quali sia stato bandito concorso.

Nei casi previsti dal comma precedente, il numero dei dipendenti straordinari non dovrà superare quello degli assenti per infermità o per chiamata o richiamo alle armi o dei posti messi a concorso.

Quando il concorso sia stato bandito, le assunzioni saranno disposte tra i partecipanti ad esso che avanzino domanda e che risiedano nel luogo di immediato impiego.

§ 4° — *Disposizioni comuni per le nomine.*

Art. 19.

(Fonte e partecipazione delle nomine)

Le assunzioni e le relative nomine spettano in via esclusiva agli organi amministrativi del Banco.

Sono deliberate dal Comitato o dal Consiglio di amministrazione, secondo le rispettive attribuzioni statutarie, quelle riguardanti personale di ruolo o a contratto; sono disposte dal direttore generale quelle inerenti al personale straordinario.

La nomina è partecipata per iscritto all'interessato, con indicazione della residenza assegnatagli e del giorno in cui dovrà presentarsi in servizio.

Per il personale straordinario, la comunicazione indica anche la causale dell'assunzione.

Art. 20.

(Effetti della nomina Revoca)

La nomina deliberata e comunicata a norma dell'art. 19 attribuisce la qualità di dipendente del Banco.

Salva all'Amministrazione la facoltà di concedere proroga, la nomina del personale di ruolo e a contratto è revocata qualora l'assunto, senza giustificato motivo tempestivamente comunicato all'Istituto, non si presenti in servizio nel giorno indicatogli

E' considerata come non disposta la nomina nel personale straordinario se, per qualunque ragione, l'interessato non assuma servizio alla data prefissagli, salva sempre all'Amministrazione la facoltà di proroga.

§ 5° — *Assunzione di personale per servizio all'estero.*

Art. 21.

(Condizioni regolatrici del rapporto)

Sono fissate volta per volta dal competente organo amministrativo del Banco, tenute presenti le leggi del Paese in cui il rapporto deve svolgersi, le condizioni di impiego o di lavoro del personale assunto all'estero o in Italia per essere addetto a dipendenze operanti all'estero ovvero ad incarichi da esercitare del pari all'estero, sempre che la prestazione di servizio sia esplicitamente limitata alle dipendenze od agli incarichi suddetti.

A detto personale non si applica la disciplina del presente regolamento.

Il Consiglio di amministrazione può deliberare, in armonia con la legislazione locale, organiche norme per l'uniforme e generale disciplina del rapporto presso filiali che impieghino notevole numero di elementi.

CAPO III.

OBBLIGHI — DIVIETI — INCOMPATIBILITÀ — CAUZIONI — ORARIO DI LAVORO.

§ 1° — *Obblighi e divieti generali.*

Art. 22.

(*Obblighi generali*)

Il personale del Banco deve:

a) tenere condotta costantemente informata a principi di dignità e di moralità, tanto in servizio quanto fuori di esso.

b) osservare le disposizioni statutarie e regolamentari nonchè le disposizioni e gli ordini di servizio ed assolvere con senso di responsabilità e con spirito di intensa collaborazione i compiti affidatigli;

c) tenere contegno rispettoso verso i superiori, usare modi cortesi con il pubblico, con i colleghi, con i dipendenti;

d) osservare l'orario di lavoro;

e) mantenere assoluto segreto in ordine agli affari dell'Istituto e della clientela e in ordine a notizie riservate che abbia apprese per ragioni di ufficio;

f) segnalare all'Amministrazione i fatti illeciti di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni;

g) coadiuvarsi e supplirsi temporaneamente a vicenda fuori dai casi previsti dall'art. 45, nelle attribuzioni di servizio e nell'ambito della Categoria di appartenenza, secondo le disposizioni dei superiori;

h) prestare lavoro straordinario, quando ne sia richiesto, alle condizioni e nei limiti richiamati dall'art. 29;

i) sottoporsi ad accertamenti sanitari od a controlli ispettivi disposti dall'Istituto;

l) giustificare immediatamente le assenze, indicando la causa che le ha prodotte;

m) risiedere stabilmente nel luogo nel quale ha sede la Filiale o il Servizio a cui è addetto, salva esplicita dispensa consentita dal direttore generale

Tra le mansioni costituenti la normale prestazione di opera sono comprese, nei limiti dell'usuale orario e delle attribuzioni proprie di ciascuna Categoria, quelle assegnate ai dipendenti a causa di incarichi che l'Istituto assuma per concessione dello Stato o di altri Enti pubblici o per conto di terzi.

Art. 23.

(*Obbligo di comunicazione del domicilio*)

I dipendenti sospesi per misura cautelare o punitiva, in aspettativa, in congedo straordinario, in disponibilità, a disposizione o in altre posizioni che non comportino effettiva prestazione di servizio sono tenuti a dare partecipazione scritta del proprio domicilio o recapito e delle successive variazioni, anche provvisorie, di esso alla Direzione del Servizio o Filiale a cui erano addetti prima che assumessero una delle indicate posizioni.

In mancanza, tutte le comunicazioni che li concernano sono validamente effettuate dall'Istituto presso il Servizio o Filiale di sopra specificati qualora nessun domicilio o recapito sia stato partecipato ovvero all'ultimo domicilio o recapito dichiarato qualora non sia stata segnalata la variazione.

Allo stesso adempimento sono tenuti i dipendenti in effettivo servizio, la partecipazione concernente anche il recapito in periodo di congedo, va data alla propria Direzione: i preposti a Servizi o a Filiali autonome danno la comunicazione alla Direzione generale.

In caso di inosservanza, si applica la disposizione dettata dal comma secondo in ordine alle comunicazioni che non debbano normalmente esser fatte presso la sede di lavoro.

Le comunicazioni di provvedimenti dell'Amministrazione riguardanti singoli dipendenti sono fatte, ove occorra, a mezzo di lettera raccomandata.

Art. 24.

(*Divieti generali*)

Al personale è vietato:

a) di assumere impieghi e di esercitare, anche saltuariamente, professioni, commercio, industria od incarichi relativi;

b) di accettare cariche in enti, società od imprese aventi fini di lucro, salvo che la designazione o la nomina alle cariche stesse sia riservata all'Istituto.

Il Consiglio di amministrazione, nei limiti delle disposizioni di legge può autorizzare l'assunzione di cariche in enti, società od imprese in cui il Banco sia interessato.

Il Consiglio di amministrazione può altresì autorizzare i dipendenti ad assumere incarichi di insegnamento presso Istituti di istruzione superiore, sempre che l'esercizio di tali incarichi sia compatibile con l'osservanza dell'orario e dei doveri di ufficio;

c) di svolgere attività che siano in contrasto con gli interessi del Banco o arrechino danno ad esso;

d) di far pervenire all'Amministrazione o ai superiori raccomandazioni o sollecitazioni a proprio vantaggio e di presentare, prescindendo dal tramite gerarchico, istanze o reclami.

È tuttavia consentito ai dipendenti di consegnare al dirigente il Servizio o la Filiale a cui è addetto — che ha l'obbligo di trasmetterlo — plico chiuso indirizzato al direttore generale al quale spetta di valutare se l'interessato si sia per giusto motivo astenuto dal seguire il tramite gerarchico;

e) di presentare, senza preventiva autorizzazione del direttore generale, denunzie o querele, per fatti relativi al servizio o sorti in occasione di questo, contro dipendenti dell'Istituto o contro estranei;

f) di allontanarsi dall'ufficio senza il preventivo consenso del preposto.

§ 2° — *Obblighi e divieti particolari — Incompatibilità.*

Art. 25.

(*Obblighi e divieti particolari*)

I preposti a Servizi, Filiali, Uffici o Reparti — o chi di essi fa le veci — sono tenuti a curare la disciplina ed a vigilare sull'operato del personale posto alle loro dipendenze ed a riferire all'Amministrazione o al superiore immediato le mancanze disciplinari e le irregolarità commesse da detto personale

I preposti a Servizi della Direzione generale o a dipendenze autonome non possono allontanarsi dalla residenza senza autorizzazione del direttore generale ed i preposti a dipendenze non autonome senza quella del dirigente la filiale di aggregamento

Il personale addetto all'estrazione dei valori non può assentarsi dalla residenza senza il preventivo consenso del preposto alla Filiale a cui è assegnato.

Il personale di cassa o adibito al maneggio di valori deve denunciare, a presentazione della situazione giornaliera, le eccedenze e le deficienze verificatesi. Gli importi delle eccedenze, trascorsi i termini di prescrizione, sono devoluti all'Istituto di previdenza, assistenza e credito per il personale del Banco di Napoli perchè siano destinati a sussidi a favore delle vedove e degli orfani dei dipendenti della Categoria cassa.

Gli impiegati ed i subalterni non possono trattenersi nei locali del Banco fuori delle ore di lavoro.

Gli appartenenti alla Categoria commessi hanno obbligo di indossare, durante il servizio, la divisa che sia prescritta dall'Amministrazione e da questa fornita; essi non possono essere chiamati od adibiti da altri dipendenti di qualsiasi grado a servizi personali o domestici.

Art. 26.

(*Incompatibilità per vincoli familiari*)

Non possono essere addetti allo stesso Servizio o alla stessa Filiale i dipendenti tra i quali intercorrano vincoli matrimoniali ovvero di parentela o di affinità entro il terzo grado

Il determinarsi di tali vincoli deve immediatamente essere denunciato dagli interessati al Servizio personale della Direzione generale.

§ 3° — *Cauzioni.*

Art. 27.

(*Obbligo di prestare cauzione*)

I dipendenti delle Categorie cassa e Monte pegni, nonchè gli impiegati di 2ª Classe ai quali siano attribuite mansioni di cassa hanno l'obbligo di prestare cauzione nella misura fissata, per ciascuna Categoria e per ciascun grado, dal Consiglio di amministrazione, e sono tenuti a ricostituirla o ad integrarla quando, per responsabilità materiali regolarmente accertate, si sia proceduto all'incameramento totale o parziale di essa.

Il Consiglio di amministrazione può stabilire eguale obbligo per dipendenti addetti ad altre mansioni che importino particolari responsabilità.

Con la cauzione il dipendente risponde non soltanto dell'opera propria, ma anche di quella delle persone del cui ope-

rato egli sia responsabile e, in genere, di qualunque altra responsabilità di ufficio.

Le istruzioni di servizio determinano le modalità di costituzione, l'oggetto e le forme di incameramento delle cauzioni.

Lo svincolo di esse è deliberato dal Comitato direttivo sentiti i Servizi contabilità generale, personale e rapporti e vertenze di lavoro, dopo gli accertamenti prescritti e trascorsi i termini indicati dalle istruzioni richiamate nel precedente comma.

Art. 28.

(Effetti dell'inadempimento)

La cauzione deve essere costituita prima che si assumano le funzioni della Categoria e del grado per cui è richiesta.

Il personale di nuova nomina deve procedervi entro la data indicatagli per la presentazione in servizio. L'inadempimento produce gli effetti previsti dal secondo e dal terzo comma dell'art. 20.

Le promozioni a gradi che comportino cauzione di più elevata misura s'intendono condizionate alla integrazione, nel termine massimo di sei mesi, dell'importo differenziale.

E' dispensato dal servizio, osservato il disposto dell'art. 94, il dipendente che, nel termine di cui al comma precedente, non ricostituisca o non reintegri la cauzione incamerata in tutto o in parte.

Nel caso previsto dal comma precedente, il competente organo del Banco può disporre, in luogo della dispensa, il trasferimento ad altra Categoria in grado diverso, non soggetto all'obbligo di cauzione, del dipendente che ritenga idoneo alle mansioni proprie della Categoria e del grado stessi. La posizione di ruolo e di anzianità del dipendente così trasferito è determinata dall'organo suddetto.

La dispensa dal servizio per mancata ricostituzione o reintegrazione della cauzione non produce perdita del trattamento di quiescenza.

§ 4° — *Orario di lavoro Lavoro straordinario Festività.*

Art. 29

(Determinazione delle norme generali e particolari)

Le disposizioni generali in materia di orario di lavoro, di lavoro straordinario, di festività e semifestività sono fissate dal Consiglio di amministrazione, in conformità della disciplina vigente nel settore bancario.

Particolari norme saranno stabilite dal Consiglio stesso, nell'ambito della generale disciplina ed in aderenza a peculiari modalità di svolgimento del relativo servizio presso il Banco, per il personale addetto alle macchine contabili.

§ 5° — *Disposizioni applicabili al personale straordinario.*

Art. 30.

(Applicabilità del presente Capo al personale straordinario)

Le disposizioni del presente capo sono applicabili al personale straordinario, con esclusione di quelle dettate dal comma quarto e seguenti dell'art. 28; la particolare forma di dispensa prevista dal richiamato comma quarto è sostituita dal licenziamento.

CAPO IV

CONGEDO ORDINARIO — CONGEDO ECCEZIONALE E PER MATRIMONIO — BREVI PERMESSI

Art. 31.

(Durata e computo del congedo ordinario)

Il personale di ruolo e a contratto ha diritto, per ogni anno di servizio, a congedo ordinario della seguente durata:

a) personale direttivo:

giorni 30 per il primo anno e per ciascuno dei successivi;

b) impiegati ed impiegate di grado 8°:

giorni 25 per il primo anno e per ciascuno dei successivi fino al quindicesimo compreso; giorni 30 per ciascun anno oltre il quindicesimo;

c) impiegati di grado 9° ed inferiori e subalterni:

giorni 10 per il primo anno dopo almeno sei mesi di effettivo servizio;

giorni 15 dal secondo al quinto anno;

giorni 21 dal sesto al decimo anno;

giorni 25 dall'undicesimo al quindicesimo anno;

giorni 30 per il sedicesimo e per ogni anno successivo.

Sono esclusi dal computo della durata: i giorni festivi intermedi diversi dalle domeniche e che non coincidano con queste; sia i giorni festivi sia le domeniche che cadano all'inizio o al termine di ciascun periodo; i congedi particolari a cui abbiano diritto, per ragioni di cura, i mutilati e gli invalidi di guerra. Sono invece compresi i giorni di assenza non dovuta ad infermità, salvo quanto è disposto dall'art. 34.

Nei casi di mancata prestazione di servizio per sospensione, per collocamento in aspettativa, in disponibilità, a disposizione o in posizioni analoghe, la durata del congedo ordinario è ridotta di tanti dodicesimi quanti sono gli interi mesi di assenza: ai fini di tale riduzione non si calcolano le assenze inferiori ai sei mesi causate da malattia.

Art. 32

(Godimento del congedo Preferenze Sospensione)

Il godimento del congedo ha luogo, normalmente, tra il 1° marzo ed il 30 novembre.

Nella formazione dei turni i preposti a Servizio o a Filiali debbono tener presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le aspirazioni manifestate dal personale, dando preferenza ai mutilati ed invalidi di guerra, ai dipendenti con prole e a quelli con maggiore anzianità di grado o di servizio: le preferenze — nell'ordine di elencazione — operano nell'ambito dello stesso grado di ciascuna Categoria.

L'epoca di godimento è determinata dal direttore generale per i dirigenti di grado 1° e 2° e per i preposti a Servizi od a Filiali autonome.

Per ragioni di servizio o per richiesta del dipendente, il congedo può essere frazionato in due periodi.

In caso di assoluta necessità, il dipendente può essere richiamato dal congedo; l'Istituto è tenuto a rivalerlo delle spese causate dal richiamo.

L'infermità che si determini durante il congedo produce la sospensione di questo qualora l'infermità stessa sia immediatamente denunziata dall'interessato e ne sia possibile il tempestivo accertamento da parte del Banco.

Nei casi di sospensione per richiamo o per sopraggiunta malattia, resta fermo il diritto alla residua durata del congedo, che sarà goduto appena cessi la causa determinativa della sospensione, se non ostino motivi di servizio.

Art. 33.

(Concedibilità di congedo eccezionale)

Al dipendente che abbia fruito dell'annuale congedo ordinario o si trovi in corso di godimento di esso può esser concesso, per causa grave, un periodo di congedo eccezionale della durata massima di un mese.

Il provvedimento è adottato, sentito il Servizio personale, dal direttore generale, su motivata proposta del dirigente il Servizio o la Filiale a cui l'interessato è addetto, ovvero su domanda diretta se trattisi di dirigenti di grado 1° e 2° o di preposti a Servizio od a Stabilimenti autonomi.

Art. 34.

(Congedo per matrimonio - Brevi permessi)

Al dipendente che contragga matrimonio è accordato congedo di quindici giorni continuativi, non computabile nel congedo ordinario.

I preposti a Servizi od a Filiali autonome possono consentire, per giustificati motivi, brevi permessi di durata non superiore a tre giorni; tale durata può giungere fino al massimo di sei giorni nei casi di lutto grave del dipendente. Neppure detti permessi sono computabili nel congedo ordinario.

I permessi di cui al precedente comma sono concedibili anche al personale straordinario.

Art. 35.

(Trattamento in periodo di congedo)

Il personale in congedo ordinario, eccezionale o per matrimonio o in breve permesso conserva l'intero trattamento economico, senza alcuna limitazione.

Al congedo eccezionale, a quello per matrimonio ed ai brevi permessi non si applica il disposto dell'art. 31, comma secondo, per quanto riguarda l'esclusione dei giorni festivi intermedi dal computo della durata.

CAPO V

NOTE DI QUALIFICA GIUDIZIO DI PROMOVIBILITÀ

§ 1° — *Note e giudizi complessivi di qualifica.*

Art. 36.

(*Note di qualifica e giudizio complessivo*)

Entro il mese di marzo di ciascun anno, con riferimento servizio prestato nell'anno precedente, sono compilate le note di qualifica ed è formulato il giudizio complessivo sul conto di ogni dipendente.

Il giudizio complessivo di qualifica è sintetizzato in una delle seguenti espressioni: *ottimo, distinto, buono, mediocre, sufficiente.*

Alla compilazione ed alla formulazione di cui sopra provvede: il direttore generale per i dirigenti; il Servizio personale della Direzione generale per gli altri dipendenti.

Il Servizio personale compila le note e formula il giudizio complessivo di qualifica sulla base delle notizie anno per anno fornite dalla Direzione del servizio o dello stabilimento autonomo presso i quali il singolo dipendente ha prestato servizio nel precedente anno e di ogni altro elemento ricavabile da obiettive fonti di rilevazione.

Le notizie di cui al comma precedente hanno ad oggetto qualità intellettuali e morali, l'operosità, la condotta, il rendimento, le attitudini manifestate e, in genere, ogni circostanza riguardante la personalità del dipendente ed il lavoro da lui svolto. Tali notizie, contenute in appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, debbono essere rimessi in via riservata al Servizio personale non oltre il 31 gennaio, accompagnate dal parere della Direzione circa il giudizio complessivo di qualifica attribuibile al dipendente a cui si riferiscono. Per i preposti ad agenzie autonome le notizie sono fornite ed il parere è espresso dalle Direzioni dei servizi che controllano l'andamento della dipendenza.

Art. 37.

(*Pendenza di procedimento disciplinare Personale assente*)

La formulazione del giudizio complessivo di qualifica è sospesa nei confronti dei dipendenti a carico dei quali sia in corso procedimento disciplinare o sia stata adottata la misura della sospensione cautelare; è effettuata quando il procedimento sia concluso od il provvedimento cautelativo revocato.

E' altresì sospesa per il periodo relativo all'esperimento per nuova nomina o per promozione.

Non si procede alla formulazione suddetta relativamente a periodi di assenza dal servizio quando, per la causa che ha determinata l'assenza stessa, tali periodi — ai sensi della legge o del presente regolamento — non siano utili ai fini dell'anzianità di grado e di servizio e della progressione di carriera. In caso diverso, la formulazione ha luogo nei modi indicati dall'art. 36, se l'assenza sia durata non più di sei mesi; è invece confermato il giudizio attribuito per l'anno immediatamente anteriore, se l'assenza abbia superato i sei mesi.

Per il personale collocato fuori ruolo ai sensi dell'art. 62 il giudizio complessivo di qualifica è formulato anno per anno, assunte le opportune notizie presso l'Amministrazione, l'ente o l'azienda di destinazione.

Art. 38.

(*Influenza di sanzioni disciplinari sul giudizio complessivo*)

Relativamente all'anno in cui la sanzione disciplinare è inflitta, non può essere qualificato:

ottimo, il dipendente punito con la censura;

ottimo o distinto, il dipendente punito con la riduzione del trattamento economico;

ottimo, distinto o buono, il dipendente punito con la sospensione dal grado e dal trattamento economico.

Art. 39.

(*Comunicazione del giudizio complessivo Ricorso*)

Il giudizio complessivo di cui al secondo comma dell'articolo 36 è comunicato su apposito foglio al dipendente, che vi appone la propria firma. L'apposizione di questa non pregiudica l'esercizio della facoltà di ricorrere, nè il rifiuto di apporla influisce sugli effetti del giudizio e della partecipazione di esso.

La comunicazione del giudizio di insufficienza è accompagnata da sommaria e sintetica motivazione.

Entro quindici giorni dalla comunicazione, il dipendente può produrre ricorso avverso il giudizio complessivo di qualifica attribuitogli.

Il ricorso è proposto al Consiglio di amministrazione, se il giudizio è stato formulato dal direttore generale; è proposto alla Commissione indicata dall'art. 41, se alla formulazione ha proceduto il Servizio personale.

Le decisione adottata sul dicorso determina, con la modifica o con la conferma di quello originario, il definitivo giudizio complessivo di qualifica. Di tale determinazione è data comunicazione scritta all'interessato, al quale, nel caso di rigetto del ricorso, sono altresì indicati i motivi.

§ 2° — *Giudizi di promovibilità.*

Art. 40.

(*Giudizio di promovibilità Comunicazione Ricorso*)

Nel termine stabilito dall'art. 36 e sentito il parere delle Direzioni ivi indicate, il Servizio personale formula il giudizio di promovibilità per ciascun dipendente di grado non superiore al 6°, che appartenga a Categoria per la quale sia previsto sviluppo di carriera e che non abbia raggiunto il massimo livello gerarchico della Categoria stessa.

Sono estese ai giudizi di promovibilità le disposizioni dettate dall'art. 37.

Il giudizio di promovibilità è espresso con la formula: *è* (ovvero *non è*) promovibile al grado superiore; relativamente ai gradi a cui possa accedersi sia per merito comparativo sia per anzianità congiunta al merito, il giudizio specifica se la promovibilità a detti gradi è affermata (od esclusa) per l'una o per l'altra forma o per entrambe.

Il giudizio così espresso è comunicato all'interessato, il quale, entro quindici giorni dalla comunicazione, può proporre ricorso alla Commissione di cui all'art. 41 avverso il giudizio negativo di promovibilità.

Alla comunicazione del giudizio, alla delibera della Commissione ed ai rispettivi effetti si applica il disposto del primo e dell'ultimo comma dell'art. 39.

§ 3° — *Istituzione di Commissione per l'esame dei ricorsi.*

Art. 41.

(*Commissione per l'esame dei ricorsi*)

Per l'esame dei ricorsi prodotti avverso giudizi complessivi di qualifica o avverso giudizi di promovibilità, è istituita presso la Direzione generale una Commissione composta dal direttore generale, che la presiede, e da quattro membri effettivi, nominati o confermati annualmente dal Consiglio di amministrazione, su proposta dello stesso direttore generale, tra dirigenti di grado non inferiore al 3°.

Del pari annualmente e del pari su proposta del direttore generale, il Consiglio di amministrazione nomina e conferma tre membri supplenti, destinati a sostituire quelli effettivi nei casi di assenza o di impedimento; anche i membri supplenti debbono rivestire almeno il grado 3°.

Le funzioni di segretario sono disimpegnate da uno o più vice-direttori, nominati dal direttore generale.

Non possono essere nominati membri della Commissione dirigenti che siano preposti od addetti al Servizio personale o che a questo siano stati preposti o addetti nell'anno in cui sono stati formulati i giudizi gravati di ricorso.

Non possono partecipare alla deliberazione sui relativi ricorsi i membri della Commissione che, ai sensi degli articoli 36 e 40, abbiano espresso parere sui giudizi da attribuire.

La Commissione, validamente costituita con l'intervento del direttore generale e di almeno due membri, delibera a maggioranza di voti; a parità, prevale quello del direttore generale.

La Commissione può procedere all'acquisizione di atti ed agli accertamenti che ritenga opportuni.

Qualora, col ricorso, il ricorrente abbia domandato di essere trasferito a sue spese ad altro Stabilimento o Servizio, la Commissione esamina la richiesta e, se ravvisi il concorso di fondati motivi, propone al competente organo dell'Istituto di far luogo al trasferimento ove non ostino ragioni di servizio.

Il Consiglio di amministrazione delibererà, ove se ne determini la necessità, norme integrative per il funzionamento della Commissione.

§ 4° — *Ricompense per meriti speciali.*

Art. 42.

(*Ricompense per meriti speciali*)

Ai dipendenti che si siano particolarmente distinti nell'adempimento di incarichi o di funzioni di notevole imporanza o abbiano comunque data prova di speciali meriti di servizio possono essere concesse le seguenti ricompense:

1) anticipo dell'aumento periodico di retribuzione;

2) encomio scritto;

3) gratifica eccezionale.

L'anticipo indicato al n. 1) riduce di un anno il periodo occorrente per il conseguimento del prossimo aumento tabellare Esso non modifica la posizione di anzianità di grado e di servizio. La concessione è deliberata dal Consiglio di amministrazione o dal Comitato direttivo, secondo le rispettive competenze, su proposta del direttore generale.

Le altre due ricompense sono attribuite dal direttore generale, di propria iniziativa ovvero su proposta dei capi di Servizi o di Stabilimenti autonomi ove si riferiscano a dirigenti; su proposta del Servizio personale per i dipendenti di grado inferiore al 5°

Il provvedimento concessivo di ricompensa è trasmesso al Servizio personale, che provvede ad annotarlo nel fascicolo dell'interessato.

CAPO VI

TRASFERIMENTI DI CATEGORIA
CONFERIMENTO DI FUNZIONI DI GRADO SUPERIORE

§ 1° — *Trasferimenti di Categoria.*

Art. 43.

(*Trasferimento in grado corrispondente*)

Limitatamente al personale di grado non superiore all'8°, l'Amministrazione, a domanda o previo assenso degli interessati, può trasferire a Categoria diversa da quella di appartenenza, con grado corrispondente, impiegati che siano forniti dei requisiti di studio prescritti dall'art. 8 per l'accesso alla Categoria di trasferimento e che, anche in relazione al grado rivestito siano ritenuti idonei alle mansioni proprie di questa.

Nella nuova Categoria gli impiegati mantengono, a tutti gli effetti, l'anzianità di servizio e di grado raggiunta nella categoria di provenienza.

Art. 44.

(*Trasferimento con nomina a grado superiore*)

L'Amministrazione può disporre la nomina al grado iniziale delle Categorie amministrativo-contabile e di cassa ovvero della Categoria personale femminile rispettivamente di impiegati e di impiegate di 2ª classe che, successivamente alla assunzione, abbiano acquisito il titolo di studio stabilito dallo art. 8 per le Categorie sopra indicate e che, tenuto conto del lavoro a cui sono stati addetti, risultino forniti di requisiti di idoneità per l'esercizio delle attribuzioni delle Categorie stesse.

Gli impiegati e le impiegate così nominati mantengono la anzianità maturata nella Categoria originaria, ai soli effetti dell'inquadramento economico tabellare e del trattamento di quiescenza.

Il trasferimento con nomina a grado superiore, disciplinato dal presente articolo, non può essere adottato nei riguardi di appartenenti alla Categoria impiegati ed impiegate di 2ª classe che siano stati esplicitamente assunti per il disimpegno di specifiche mansioni.

§ 2° — *Conferimento di funzioni di grado superiore.*

Art. 45.

(*Conferimento Durata massima*)

Per eccezionali esigenze, il Consiglio di amministrazione o il Comitato direttivo, nella sfera di rispettiva competenza, possono conferire l'incarico di esercitare le funzioni del grado immediatamente superiore della Categoria di appartenenza a dipendenti per i quali concorrano le condizioni stabilite dal capo VII per la conseguibilità del grado stesso.

L'incarico non può avere durata eccedente i sei mesi continuativi; continuativi si considerano due periodi interrotti da un intervallo inferiore a tre mesi.

La durata massima può essere superata quando l'incarico sia attribuito per necessità di sostituzione di assenti per aspettativa, per richiamo o per chiamata alle armi o per cause analoghe.

Del provvedimento attributivo dell'incarico è data comunicazione all'interessato, con l'indicazione della causale.

Fuori dai casi di sostituzione di assenti, al termine del periodo massimo indicato dal comma secondo saranno effettuate promozioni al grado superiore in numero corrispondente a quello degli incarichi conferiti per l'esercizio delle relative funzioni.

Art. 46.

(*Posizione e trattamento dell'incaricato di funzioni superiori*)

L'incarico di cui all'articolo precedente non attribuisce a chi ne sia stato investito titolo alla promozione. Il lodevole esercizio di esso costituisce solo elemento concorrente di valutazione, come precisato dall'art. 51.

L'incaricato di funzioni di grado superiore assume, durante il periodo in cui le esercita, la posizione gerarchica del grado ed i diritti e gli obblighi che ne derivano.

Durante il periodo di esercizio spetta all'incaricato l'intero trattamento economico del grado superiore. Se l'incarico sia stato conferito per sostituzione di assenti, tale trattamento spetta dal quarto mese in poi; per i primi tre mesi sono dovute soltanto le eventuali indennità particolari del grado.

CAPO VII

PROMOZIONI

Art. 47.

(*Progressione di carriera*)

La progressione di carriera si svolge, nell'ambito della Categoria di appartenenza, mediante promozione dal grado rivestito dal singolo dipendente a quello immediatamente più elevato.

Art. 48.

(*Modi e forme delle promozioni*)

Le promozioni hanno luogo a giudizio insindacabile dell'organo amministrativo statutariamente competente, su proposta del direttore generale. Esse si effettuano: per anzianità congiunta al merito, per merito comparativo, a scelta per merito comparativo, per concorso.

Le successive disposizioni del presente capo specificano la forma esclusiva o concorrente, da adottarsi in rapporto ai vari gradi ed indicano le condizioni generali prescritte per ciascuna forma.

Alle promozioni per anzianità congiunta al merito si procede valutando il merito di ciascuno secondo l'ordine del ruolo di anzianità del grado.

Alle promozioni per merito comparativo si procede scegliendo i maggiormente meritevoli e stabilendone quindi l'ordine di merito.

Alle promozioni a scelta per merito comparativo si applicano i principi e le norme generali del merito comparativo

Il concorso deve effettuarsi per esami: l'Organo competente ne determina volta per volta le condizioni e le modalità.

Art. 49.

(*Forme di promozione in rapporto ai gradi*)

Le promozioni sono effettuate:

1) ai gradi 14°, 13° e 12° per anzianità congiunta al merito;

2) ai gradi 9° ed 8° — esclusi quelli corrispondenti della Categoria personale femminile — per anzianità congiunta al merito e per merito comparativo, nelle rispettive misure del 30 % e del 70 %;

3) al grado 7° per anzianità congiunta al merito, per merito comparativo e per concorso, nelle rispettive misure del 25 %, del 50 % e del 25 %;

4) ai gradi 9° ed 8° della Categoria personale femminile per merito comparativo;

5) al grado 6° ed ai gradi superiori a scelta per merito comparativo.

Nei limiti massimi di un quarto dei posti attribuibili per merito comparativo ai sensi del citato n. 2), le promozioni possono essere effettuate per concorso

L'Amministrazione può altresì disporre che abbiano luogo per concorso le promozioni conferibili a scelta per merito comparativo a norma del n. 5) e che abbiano del pari luogo

per concorso, limitatamente alla metà, le promozioni per merito comparativo di cui al n. 4).

Le misure percentuali e di frazione indicate dal presente articolo si riferiscono al numero dei posti di ciascun grado, dei quali l'Amministrazione determini la copertura.

Art. 50.

(Condizioni generali)

Ai fini della conferibilità di promozioni ed in relazione alle singole forme di queste, costituiscono condizioni generali:

1) per le promozioni conferibili per anzianità congiunta al merito:

a) l'anzianità di almeno tre anni nel grado;

b) il giudizio complessivo di qualifica non inferiore a quello di distinto per l'ultimo triennio di anzianità nel grado;

c) il giudizio favorevole di promovibilità almeno per l'ultimo anno;

2) per le promozioni conferibili per merito comparativo:

a) l'anzianità minima di un anno nel grado 8°; di tre anni nei gradi 9° e 10° della Categoria personale femminile, di due anni negli altri gradi delle varie Categorie;

b) il giudizio complessivo di qualifica non inferiore a quello di distinto per l'ultimo periodo di permanenza nel grado corrispondente all'anzianità minima richiesta per i singoli gradi;

c) il giudizio di promovibilità per merito comparativo almeno per l'ultimo anno;

3) per le promozioni conferibili a scelta per merito comparativo al grado 6°: il giudizio complessivo di qualifica di ottimo ed il giudizio favorevole di promovibilità per merito comparativo per l'anno immediatamente precedente;

4) per le promozioni conferibili a scelta per merito comparativo al grado 5° e superiori: il giudizio complessivo di qualifica di ottimo per l'anno immediatamente precedente.

Per l'ammissione ai concorsi le condizioni necessarie sono quelle elencate al n. 2) qualora il concorso sia indetto per promozioni conferibili anche per merito comparativo, come previsto dall'art. 49, numeri 2), 3) e 4); è quella indicata dai precedenti numeri 3) e 4) se il concorso stesso sia disposto quale forma sostitutiva di promozioni conferibili a scelta per merito comparativo. Ai fini della partecipazione ai concorsi il competente organo dell'Amministrazione può stabilire la riduzione a non meno della metà del periodo minimo di permanenza nel grado, quando tale periodo sia superiore ad un anno.

E' condizione comune per tutte le forme di promozione, compreso il concorso, il requisito di studio prescritto dall'art. 8.

Art. 51.

(Elementi di comparazione)

Ai fini delle promozioni per merito comparativo e relativamente ai periodo di tempo a cui l'Amministrazione volta per volta stabilisca di riferire la valutazione, formano elementi necessari di comparazione, in aggiunta agli altri utili per l'apprezzamento della idoneità in senso comparativo, i giudizi complessivi di qualifica, i giudizi di promovibilità, le capacità tecniche specifiche eccedenti la normale conoscenza dei servizi dell'Istituto, il rendimento, la condotta, il lodevole espletamento di incarichi di particolare rilevanza superanti i limiti delle abituali attribuzioni, le mansioni esercitate, i titoli di studio, i precedenti di carriera, i particolari requisiti culturali, il lodevole esercizio di funzioni di grado superiore.

Concorrono alla comparazione i giudizi complessivi di qualifica di ottimo ed i giudizi favorevoli di promovibilità per merito comparativo relativi al periodo anteriore a quello fissato ai sensi del comma precedente, quando l'uno e l'altro risultino ininterrottamente attribuiti.

Art. 52.

(Preferenze)

Nelle promozioni per merito comparativo l'anzianità di grado costituisce titolo di preferenza a parità di merito, di titoli e di requisiti.

Sono ulteriori titoli di preferenza: la qualità di mutilato o di invalido di guerra, di decorato al valor militare, di combattente, di reduce od equiparato, di orfano di guerra. Il Consiglio di amministrazione può fissare, in via generale, altri titoli di preferenza quando le relative benemerenze siano state legislativamente riconosciute.

Art. 53.

(Esperimento nel grado di promozione)

Le promozioni a gradi non superiori al 6° sono conferite a titolo di esperimento.

Questo decorre dalla data in cui si assumono le funzioni del grado di promozione ed ha la durata di sei mesi e prorogabile, a giudizio dell'Amministrazione, di altri sei mesi. Il provvedimento di proroga deve essere partecipato entro un mese dalla scadenza.

Quando intervenga la proroga, l'interessato è a sua istanza, assegnato a diverso ufficio del Servizio o della Filiale a cui è addetto, ovvero, se ne faccia esplicita richiesta, è trasferito ad altro Servizio o, a proprie spese ad altra Filiale; la nuova destinazione è determinata dall'Amministrazione.

Il dipendente in esperimento ha diritto all'intero trattamento economico del grado.

E' dispensato dall'esperimento — ovvero la durata di questo è ridotta in misura corrispondente — il dipendente che, nel biennio immediatamente anteriore, abbia favorevolmente esercitato, ai sensi del capo VI, § 2°, le funzioni del grado a cui è promosso.

Art. 54.

(Risultato dell'esperimento)

Compiutosi il periodo, originario o prorogato, dell'esperimento, il Comitato direttivo, in base ai risultati di questo, delibera la conferma o la revoca della promozione.

La conferma rende utile il periodo di esperimento a tutti gli effetti dell'anzianità nel nuovo grado e della progressione di carriera.

La revoca restituisce il dipendente al grado di provenienza, nel quale egli assume, anche agli effetti economici, l'anzianità che avrebbe conseguita se la promozione non avesse avuto luogo.

Il provvedimento di conferma o di revoca deve essere adottato e partecipato all'interessato entro un mese dalla scadenza della durata originaria o prorogata dell'esperimento.

Questo si considera concluso con risultato positivo qualora, nel termine di cui al comma precedente, non sia stata data partecipazione del provvedimento ivi indicato.

In pendenza dell'esperimento può procedersi alla copertura dei posti rimasti vacanti nel grado inferiore per effetto delle promozioni conferite a titolo di esperimento.

CAPO VIII

CAUSE SOSPENSIVE O MODIFICATIVE DELLE PRESTAZIONI

§ 1° — *Aspettativa Disponibilità Cariche pubbliche elettive Congedo straordinario.*

Art. 55.

(Aspettativa e disponibilità; cariche pubbliche elettive)

Il collocamento in aspettativa e in disponibilità ed i relativi istituti sono regolati dalle norme che disciplinano le corrispondenti materie per il personale civile dello Stato, salvo quanto è disposto dagli articoli 56 e 57.

Ai dipendenti del Banco chiamati a cariche pubbliche elettive è applicabile il trattamento giuridico-economico stabilito dalle disposizioni vigenti per il personale dello Stato e degli Enti pubblici.

Art. 56.

(Norme particolari all'aspettativa per infermità)

Al personale in aspettativa per infermità che abbia prestato oltre quindici anni di servizio è corrisposto l'intero trattamento economico di attività, escluse le indennità che hanno per presupposto l'effettiva prestazione di servizio.

Lo stesso trattamento è corrisposto per i primi quattro mesi al personale con anzianità non superiore ai quindici anni ed è mantenuto per tanti mesi — compresi nel computo i primi quattro — quanti sono gli anni di effettivo servizio. Esso è ridotto, per i mesi successivi, di un terzo o della metà, a giudizio dell'Amministrazione; la riduzione è limitata ad un terzo nei riguardi di dipendenti affetti da tubercolosi.

Il prolungamento eccezionale dell'aspettativa, di cui all'art. 85 del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, è concesso, verificandosi le ipotesi ivi previste, al personale con più di quindici anni di servizio ed a quello affetto da tubercolosi, ferma la discrezionalità di concessione fuori dai casi ora contemplati.

Il periodo trascorso in aspettativa per infermità è considerato valido anche agli effetti del trattamento di quiescenza.

Art. 57.

(*Norme particolari per la disponibilità*)

Nei collocamenti in disponibilità è data precedenza ai dipendenti che abbiano maturato diritto a pensione o lo maturino in posizione di disponibilità, prescegliendosi tra questi coloro che abbiano raggiunta una maggiore anzianità utile ai fini della pensione stessa; a parità di condizioni sono prescelti i dipendenti di età più elevata e con minor carico di famiglia.

In caso di mancanza o di insufficienza di dipendenti che rispondano alle condizioni indicate dal precedente comma, la precedenza è data, tra quanti non abbiano maturato nè siano per maturare diritto a pensione, a coloro che abbiano minore anzianità di servizio, prescegliendosi tra questi i più giovani e con minor carico di famiglia.

Il carico di famiglia è determinato in base al numero delle persone per le quali il dipendente fruisce di assegni familiari.

L'assegno di disponibilità, nelle misure stabilite dalla legge, è computato in rapporto al trattamento di attività, escluse le indennità particolari e che presuppongano l'effettiva prestazione di servizio.

Il periodo trascorso in disponibilità è considerato valido anche agli effetti del trattamento di quiescenza.

Art. 58.

(*Congedo straordinario per infermità*)

In eccezionali casi meritevoli di particolare considerazione, il Consiglio di amministrazione o il Comitato direttivo, nella sfera di rispettiva competenza, possono concedere a dipendenti infermi, previ gli accertamenti che ritengano opportuno disporre, un congedo straordinario della durata massima di due mesi.

Durante il periodo di congedo straordinario, che è utile ad ogni effetto, è corrisposto l'intero trattamento economico.

§ 2° — *Chiamata e richiamo alle armi Tutela della lavoratrice madre.*

Art. 59.

(*Chiamata e richiamo alle armi Tutela della lavoratrice madre*)

Si applicano al personale del Banco, osservate le disposizioni particolari dettate dagli articoli 60 e 61, le norme che disciplinano per il personale civile dello Stato e degli Enti pubblici le materie relative al richiamo ed alla chiamata alle armi ed alla tutela della lavoratrice madre.

Le citate disposizioni degli articoli 60 e 61 possono essere modificate dal Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale.

Art. 60.

(*Gratifica speciale ai chiamati alle armi*)

Al personale chiamato alle armi per adempimento degli obblighi di leva è corrisposto, all'atto della chiamata, una speciale gratifica pari a due mensilità dell'ultima retribuzione mensile ad esso spettante.

Art. 61.

(*Norme particolari alla tutela della lavoratrice madre*)

La durata dell'interdizione obbligatoria dal lavoro stabilita a favore delle impiegate gestanti o puerpere è elevata a quattro mesi.

Per l'intero periodo di interdizione obbligatoria è corrisposto il trattamento economico di attività di servizio.

§ 3° — *Collocamento fuori ruolo.*

Art. 62.

(*Collocamento fuori ruolo*)

E' collocato fuori dal ruolo organico il personale che, con delibera del Consiglio di amministrazione o del Comitato direttivo, sia destinato a prestar servizio presso altre Amministrazioni od Enti nei quali il Banco abbia rilevanti interessi da tutelare.

Il dipendente collocato fuori ruolo conserva la posizione di grado e di anzianità e partecipa allo svolgimento di carriera come se continuasse a prestare servizio presso l'Istituto.

Alla materia contemplata dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili con l'ordinamento del Banco, le disposizioni riguardanti il personale civile dello Stato.

§ 4° — *Collocamento a disposizione.*

Art. 63.

(*Collocamento a disposizione e suoi effetti*)

Il Consiglio di amministrazione nell'interesse del servizio, a suo insindacabile giudizio, può collocare a disposizione dirigenti dei gradi dal 1° al 5° inclusi, purchè abbiano raggiunta un'anzianità di servizio utile a pensione di almeno quindici anni.

I dirigenti a disposizione non possono eccedere, complessivamente, il numero di quindici. Essi non fanno parte del personale in servizio e sono iscritti in un ruolo speciale.

Il periodo trascorso a disposizione non è valido per l'anzianità di grado; è invece considerato utile agli effetti del collocamento a riposo, del trattamento di quiescenza e degli aumenti periodici tabellari.

Al dirigente a disposizione è corrisposto il trattamento economico in godimento all'atto del provvedimento consiliare, escluse le indennità inerenti alla funzione e quelle che presuppongono l'effettiva prestazione di servizio.

Art. 64.

(*Cessazione della disposizione*)

La posizione di disposizione deve cessare entro il termine massimo di anni cinque dalla data di attuazione della delibera di collocamento in tale posizione.

La cessazione ha luogo per una delle seguenti cause:

a) per richiamo in servizio;

b) per collocamento a riposo, ai sensi dell'art. 93;

c) per dispensa dal servizio, a norma del citato art. 93.

Il dirigente richiamato in servizio riprende posto nel ruolo del personale in servizio con l'anzianità di grado spettantegli, dedotto il tempo trascorso a disposizione.

CAPO IX

SANZIONI DISCIPLINARI

§ 1° — *Infrazioni e sanzioni disciplinari.*

Art. 65.

(*Punizioni applicabili*)

Ai dipendenti che violino gli obblighi di ufficio o comunque vengano meno ai propri doveri sono inflitte, salva la eventuale azione penale, le seguenti punizioni, da annotarsi nello stato matricolare del punito:

1) *ammonimento;*

2) *censura;*

3) *riduzione del trattamento economico;*

4) *sospensione dal grado con privazione del trattamento economico;*

5) *revoca dall'impiego;*

6) *destituzione.*

Gli articoli 66 a 73 indicano le ipotesi di infrazioni punibili con ciascuna delle suelencate sanzioni.

Art. 66.

(*Infrazioni punibili con l'ammonimento*)

L'ammonimento è inflitto:

1) per lieve negligenza in servizio o per scusabile inosservanza di norme statutarie o regolamentari ovvero di istruzioni o disposizioni di servizio;

2) per non abituale inosservanza dell'orario di lavoro;

3) per ritardo nella giustificazione di assenza;

4) per sollecitato o consentito intervento di familiari o di estranei presso l'Amministrazione allo scopo di ottenere la adozione, la modifica, l'omissione o la revoca di provvedimenti;

5) per allontanamento dall'ufficio senza il permesso del preposto;

6) per contegno non corretto verso colleghi o dipendenti,

Art. 67.
(Infrazioni punibili con la censura)

La censura è inflitta:
1) per ingiustificata assenza;
2) per violazione dell'obbligo di residenza;
3) per atti, anche di vita privata, non conformi al decoro del dipendente;
4) per contegno non corretto verso i superiori o non cortese verso il pubblico;
5) per inosservanza — non causativa di danno per l'Istituto — di norme statutarie, regolamentari o legislative ovvero di istruzioni o disposizioni di servizio;
6) per abituale inosservanza dell'orario di lavoro;
7) per tolleranza o per omessa segnalazione ai superiori di atti di indisciplina o di contegno scorretto o scortese del personale dipendente;
8) per violazione delle disposizioni dei superiori ovvero per violazione degli obblighi — generali o particolari — o dei divieti, qualora tali violazioni non costituiscano autonome ipotesi di infrazioni;
9) per mancato soddisfacimento di debiti, che dia luogo a giustificati reclami;
10) per le infrazioni punibili con ammonimento allorchè siano commesse da dipendente che, nel biennio anteriore, sia già stato punito con ammonimento.

Art. 68.
(Infrazioni punibili con la riduzione del trattamento economico)

La riduzione del trattamento economico è inflitta:
1) per volontaria od abituale inosservanza di norme statutarie o regolamentari, ovvero di istruzioni o disposizioni di servizio;
2) per tolleranza o per omessa segnalazione ai superiori di irregolarità od abusi commessi in servizio dal personale dipendente;
3) per inosservanza del segreto di ufficio, dalla quale non sia derivato danno all'Istituto o a terzi;
4) per inosservanza del divieto di assumere impieghi e di esercitare — anche saltuariamente — professione, commercio, industria ed incarichi relativi ovvero di accettare cariche in enti, società od imprese aventi fini di lucro, salvi i casi di autorizzazione concessa ai sensi dell'art. 24, lettera *b*);
5) per lieve insubordinazione;
6) per irregolare condotta privata;
7) per omessa segnalazione all'Amministrazione di fatti illeciti di cui il dipendente venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni;
8) per le stesse infrazioni punibili con la censura quando — per circostanze obiettive o per conseguenze specifiche — rivestano carattere di maggiore gravità ovvero quando siano commesse da dipendente già punito con censura nel biennio precedente.

La riduzione del trattamento economico non può superare la durata di sei mesi nè eccedere il quinto del trattamento economico mensile; dalla riduzione sono esclusi gli assegni familiari e le relative integrazioni.

Art. 69.
(Infrazioni punibili con la sospensione dal grado e privazione del trattamento economico)

La sospensione dal grado con privazione del trattamento economico è inflitta:
1) per atti od omissioni o per inosservanza di norme, istruzioni o disposizioni di servizio, che abbiano arrecato danno all'Istituto o ne abbiano compromessi gli interessi;
2) per tolleranza o per omessa segnalazione ai superiori di gravi abusi o di gravi irregolarità commessi in servizio dal personale dipendente;
3) per irregolare condotta privata che abbia dato luogo a fondati reclami o doglianze di terzi o per ingiustificato stato di grave dissesto economico;
4) per tentato conseguimento, con mezzi artifiziosi o fraudolenti, di benefici economici o di carriera;
5) per inosservanza di norme, istruzioni o disposizioni di servizio diretta al fine di evitare il controllo o la vigilanza dei superiori o degli organi od uffici a ciò deputati ovvero di compromettere la efficacia e la tempestività del controllo o della vigilanza stessi;
6) per alterazione, modifica od occultamento di elementi contabili od amministrativi, di dati statistici, di risultati economici o di situazioni di fatto, tali da rendere impossibili o difficili accertamenti o controlli da parte dei superiori o degli organi ed uffici a ciò deputati ovvero da deviarne il giudizio;
7) per insubordinazione;
8) per oltraggiosa denigrazione dell'opera dell'Amministrazione o dei superiori;
9) per pregiudizio scientemente arrecato al credito o al prestigio dell'Istituto;
10) per le stesse infrazioni punibili con la riduzione del trattamento economico, quando per circostanze obiettive o per conseguenze specifiche — rivestano carattere di maggiore gravità ovvero quando siano commesse da dipendente già punito, nel biennio anteriore, con la riduzione del trattamento economico.

La sospensione dal grado con privazione del trattamento economico non può avere durata inferiore ad uno e superiore ai sei mesi. Essa comporta allontanamento dal servizio per tutta la durata e divieto di accesso nei locali del Banco. Il periodo di sospensione non è valido ad alcun effetto.

Al dipendente sospeso dal grado con privazione del trattamento economico può essere concesso, per i familiari viventi a suo carico e per i quali egli abbia titolo agli assegni familiari, un assegno alimentare nella misura e con le esclusioni indicate dall'art. 84. Il relativo provvedimento è adottato dal Consiglio di amministrazione su proposta del direttore generale.

Art. 70.
(Infrazioni punibili con la revoca dall'impiego)

Si incorre nella revoca dall'impiego, indipendentemente da ogni azione penale:
1) per grave pregiudizio arrecato, con atti od omissione, agli interessi del Banco;
2) per abuso di fiducia o per arbitrario esercizio di poteri non derivanti dal grado rivestito o dalle funzioni esercitate;
3) per fraudolento od artifizioso conseguimento, presso l'Istituto, di benefici economici o di carriera ovvero della nomina all'impiego;
4) per violazione del segreto di ufficio, da cui sia derivato pregiudizio agli interessi del Banco;
5) per comportamento od atti disonorevoli o che comunque rivelino mancanza di senso di rettitudine, anche se riguardanti la vita privata del dipendente;
6) per arbitrario uso — senza fini di lucro o di vantaggio proprio o di terzi — di somme, valori o cose di proprietà del Banco o da esso detenuti o ad esso destinati;
7) per le infrazioni indicate ai numeri 1, 5, 6 e 9 dell'art. 69, quando siano commesse per fini di lucro o di vantaggio proprio o di terzi;
8) per le infrazioni punibili con la sospensione dal grado e privazione del trattamento economico quando — per circostanze obiettive o per le conseguenze specifiche — rivestano carattere di maggiore gravità o quando siano commesse da dipendente già punito, nel biennio anteriore, con la sospensione suddetta.

Art. 71.
(Retrocessione sostitutiva della revoca)

Il Consiglio di amministrazione, qualora ravvisi in una infrazione punibile con la revoca particolari elementi che ne attenuino grandemente l'obiettiva portata, può deliberare, in luogo della revoca, la retrocessione dell'incolpato al grado immediatamente inferiore della Categoria di appartenenza.

Il dipendente retrocesso ai sensi del precedente comma è iscritto all'ultimo posto del ruolo organico del grado di retrocessione; egli mantiene l'anzianità di servizio agli effetti del trattamento di quiescenza.

Art. 72.
(Infrazioni punibili con la destituzione)

Si incorre nella destituzione, indipendentemente da ogni azione penale:
1) per richiesta a terzi o per accettazione da essi di compensi o di altri benefici per affari trattati o da trattarsi col Banco;
2) per procacciamento o per promessa a terzi, per fini di lucro o di personale vantaggio, di indebiti benefici in affari col Banco;

3) per distrazione o per arbitrario uso, per fini di lucro o di vantaggio proprio o di terzi, di somme, valori o cose di proprietà del Banco o da esso detenuti o ad esso destinati;

4) per gravi atti di insubordinazione, pubblicamente commessi, contro l'Amministrazione o i superiori;

5) per le stesse infrazioni punibili con la revoca quando, per circostanze obiettive o per le conseguenze specifiche, rivestano carattere di maggiore gravità.

Art. 73.

(Destituzione ope legis)

Si incorre, senz'altro, nella destinazione, esclusa qualunque procedura disciplinare:

1) per qualunque condanna penale, inflitta con sentenza divenuta giudicato, che importi l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

2) per condanna penale, inflitta con sentenza divenuta giudicato, per delitti di peculato, corruzione, concussione, abuso di ufficio, malversazione, truffa, usura, furto, appropriazione indebita, falsità.

Art. 74.

(Influenza della revoca e della destituzione sul trattamento di quiescenza)

Gli effetti della revoca e della destituzione sul trattamento di pensione sono regolati dalle corrispondenti norme per il personale civile dello Stato.

Quando le norme richiamate nel comma precedente non la stabiliscano quale conseguenza necessaria, la perdita del diritto a pensione nei confronti del dipendente destituito è pronunciata, se la gravità dei motivi della destituzione lo richieda, dal Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale.

La destituzione e la revoca producono perdita del trattamento aggiuntivo di quiescenza. Tuttavia il Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, può attribuire al dipendente revocato parte di tale trattamento fino al limite massimo entro il quale, ai sensi delle ripetute norme, è liquidabile la pensione nei casi di revoca.

Art. 75.

(Diritto di riammissione in servizio)

Il dipendente revocato o destituito non può essere riammesso in servizio, salvo quando siano riconosciuti insussistenti gli addebiti che determinarono la revoca o la destituzione. In tal caso, il Consiglio di amministrazione, vagliate le circostanze che determinarono il fatto, stabilirà la posizione di ruolo da conferire al dipendente stesso.

§ 2° — *Procedura disciplinare.*

Art. 76.

(Competenza per l'ammonimento, la censura e la riduzione)

I provvedimenti che infliggono l'ammonimento, la censura o la riduzione del trattamento economico sono adottati:

a) dal dirigente il Servizio o la Filiale autonoma da cui il singolo dipende, per il personale di grado inferiore al 6°;

b) dal direttore generale, per il personale degli altri gradi.

Art. 77.

(Giustificazione Comunicazione Ricorso)

Prima che sia inflitta una delle sanzioni indicate dall'articolo 76, il dipendente incolpato deve essere invitato a giustificarsi nel termine che gli è assegnato.

Decorso tale termine, anche se il dipendente non abbia presentate discolpe, può farsi luogo all'adozione del provvedimento punitivo. Questo, debitamente motivato, è comunicato per iscritto all'interessato; una copia, corredata dalle eventuali giustificazioni scritte, è subito trasmessa al Servizio personale per l'inserzione nel fascicolo personale del punito.

Entro quindici giorni dalla comunicazione, il dipendente può produrre ricorso avverso il provvedimento punitivo.

Se la punizione è stata inflitta dal dirigente di Servizio o di Filiale ai sensi della lettera *a)* dell'art. 76, il ricorso è proposto al direttore generale, il quale provvede con ordinanza, su motivata proposta della Commissione di cui all'art. 79; se la punizione è stata inflitta dal direttore generale ai sensi della lettera *b)* del citato art. 76, il ricorso è proposto al Consiglio di amministrazione.

La decisione sul ricorso è partecipata al ricorrente; copia di essa è trasmessa al Servizio personale.

Art. 78.

(Competenza per le sanzioni più gravi)

La sospensione dal grado con privazione del trattamento economico, la revoca e la destituzione di cui all'art. 72 sono deliberate dal Consiglio di amministrazione:

a) su motivata proposta della Commissione di disciplina, qualora si tratti di personale di grado inferiore al 6°;

b) su motivata proposta del direttore generale, qualora si tratti di personale degli altri gradi.

La destituzione di cui all'art. 73 è pronunciata dal Consiglio di amministrazione, preso atto del giudicato di condanna; a tale particolare forma di sanzione non si applicano il primo comma del presente articolo nè le disposizioni di quelli successivi che prevedono la contestazione degli addebiti o altre modalità di procedura.

Art. 79.

(Composizione della Commissione di disciplina)

Presso la Direzione generale è istituita una Commissione di disciplina composta di cinque membri, uno dei quali — che la presiede — deve aver grado di direttore centrale; gli altri debbono appartenere ai gradi dal 2° al 5° incluso.

Le funzioni di segretario sono disimpegnate da uno o da più vice direttori.

Tre membri supplenti, appartenenti anch'essi ai gradi dal 2° al 5°, sono destinati a sostituire quelli effettivi in caso di assenza o di impedimento.

Il presidente, se impedito od assente, è sostituito dal membro effettivo di più elevato grado o, a parità di grado, dal più anziano di età; il componente effettivo che sostituisce il presidente è sostituito, a sua volta, da uno dei supplenti.

I componenti effettivi, i componenti supplenti ed i segretari sono nominati anno per anno, su proposta del direttore generale, dal Consiglio di amministrazione, che può confermarli per ciascuno degli anni successivi.

Il Consiglio di amministrazione provvede nei modi indicati dai precedenti comma alla nomina, per il residuo periodo dell'anno, di membri effettivi o supplenti o di segretari in sostituzione di quelli che siano venuti a cessare nel corso dell'anno stesso per collocamento a riposo o per altre cause.

La sottoposizione a procedimento disciplinare costituisce causa di cessazione dalla carica di membro effettivo o supplente e dall'incarico di segretario.

Art. 80.

(Attribuzioni e delibere della Commissione di disciplina)

La Commissione consultiva istituita con l'art. 79:

a) esamina gli atti e formula le proposte di sanzione in ordine alle infrazioni punibili con sospensione dal grado e privazione del trattamento economico, con revoca o con destituzione, quando tali infrazioni siano imputate a dipendenti di grado inferiore al 6°, secondo il disposto dell'art. 78, lettera *a)*;

b) esamina gli atti e formula proposta in ordine ai ricorsi al direttore generale prodotti — ai sensi dell'art. 77 — dal personale di grado inferiore al 6° avverso i provvedimenti dei dirigenti Servizi e Filiali autonome che infliggono l'ammonimento, la censura o la riduzione del trattamento economico.

La Commissione delibera a maggioranza di voti; a parità prevale il voto del presidente. Quando esistano più proposte, il presidente mette ai voti quella meno favorevole all'incolpato e successivamente, se sia necessario, le altre.

Il parere della Commissione di disciplina e gli atti relativi sono trasmessi al direttore generale.

Art. 81.

(Contestazione degli addebiti)

Ai dipendenti, nei confronti dei quali la Commissione di disciplina debba formulare proposte a norma dell'art. 80, lettera *a)*, sono contestati per iscritto gli addebiti loro mossi, con invito a far pervenire alla Commissione le proprie giustificazioni nel termine assegnato dal presidente.

Ai dipendenti stessi è altresì comunicata la data di riunione della Commissione, con avvertenza che, ove credano, possono presentarsi personalmente per esporre ulteriori discolpe.

La disposizione del primo comma del presente articolo riguardante la contestazione degli addebiti si applica al personale dei gradi 6° e superiori nei casi di infrazioni punibili con la destituzione, la revoca o la sospensione dal grado con privazione del trattamento economico; alla contestazione ed all'assegnazione del termine provvede il direttore generale, al quale debbono essere rimesse le giustificazioni.

Quando sia decorso il termine assegnato, anche se l'interessato non abbia presentato discolpe, la Commissione di disciplina o il direttore generale, secondo le rispettive attribuzioni, possono procedere alla formulazione delle proposte.

§ 3° — *Sospensione cautelare.*

Art. 82.

(*Modi e forme della sospensione e della revoca di essa*)

Il direttore generale può o deve ordinare, secondo le ipotesi indicate dai successivi commi, la sospensione dal servizio con privazione del trattamento economico a tempo indeterminato anche prima che sia iniziato o esaurito procedimento disciplinare a carico del dipendente.

La sospensione cautelare può essere disposta nei confronti del dipendente:

a) quando la gravità dei fatti lo esiga;

b) quando il dipendente sia sottoposto a procedimento penale per delitto.

La sospensione cautelare deve essere disposta quando a carico del dipendente sia emesso mandato di cattura; il relativo provvedimento può essere adottato anche dal dirigente il Servizio o la Filiale autonoma a cui il dipendente è addetto.

La sospensione cautelare è revocata:

nei casi previsti dalla lettera *a*), per l'adozione di provvedimenti disciplinari definitivi sia di punizione sia di proscioglimento da addebiti;

nel caso previsto dalla lettera *b*), per pronuncia penale irrevocabile la quale dichiari che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso o non vi ha partecipato.

Qualora la pronuncia di proscioglimento abbia formula terminativa diversa o quando il reato sia dichiarato estinto per amnistia o per altra causa, il direttore generale stabilisce se lo stato di sospensione debba essere mantenuto fin quando siano esaminati, in sede disciplinare, i fatti causativi del procedimento penale e siano adottati su di essi definitivi provvedimenti in detta sede.

Qualora sia revocato il mandato di cattura che abbia dato luogo alla sospensione necessaria di cui al comma terzo, il direttore generale determina, ove ricorrano le altre ipotesi indicate dal presente articolo, se lo stato di sospensione debba o meno essere mantenuto.

La cessazione della sospensione, quando non sia adottata la revoca o la destituzione, importa il riacquisto della anzianità perduta e il pagamento al dipendente sospeso di tutti gli emolumenti ai quali avrebbe avuto diritto, con detrazione di quanto gli sia stato corrisposto per i familiari a norma dell'art. 84.

Il periodo di sospensione cautelare è computato nel caso in cui sia inflitta la sanzione della sospensione dal grado con privazione del trattamento economico.

Art. 83.

(*Caso particolare di sospensione*)

E' sospeso dal grado con privazione del trattamento economico per tutta la durata dell'espiazione il dipendente che, fuori dai casi punibili con la destituzione o con la revoca, sia stato condannato, con sentenza irrevocabile, a pena restrittiva della libertà personale.

Il periodo di sospensione non è valido ad alcun effetto.

Art. 84.

(*Assegno alimentare per i familiari*)

Al dipendente sospeso in via cautelare a norma dell'art. 82 può essere concesso, per i familiari viventi a suo carico e per i quali egli abbia titolo agli assegni familiari, un assegno alimentare pari alla metà o ai due terzi del trattamento economico mensile, escluse le indennità che presuppongono la effettiva prestazione di opera e il disimpegno di particolari funzioni. Il relativo provvedimento è adottato dal direttore generale.

CAPO X

TRATTAMENTO ECONOMICO — ANZIANITÀ PARTICOLARI

§ 1° — *Trattamento economico.*

Art. 85.

(*Trattamento mensile — Aumenti periodici*)

Il trattamento economico lordo mensile e le progressioni di esso, relativamente alle voci soggette ad aumenti periodici, sono indicati dalle tabelle *A* e *B* allegate al presente regolamento.

Detto trattamento è corrisposto a mensilità posticipate; il pagamento ha luogo il giorno 27 di ciascun mese.

Le frazioni di mese superiori ai quindici giorni sono computate per mese intero; per quelle inferiori o pari ai quindici giorni, il trattamento mensile è ragguagliato a giornate.

Gli aumenti periodici si conseguono per il compimento del necessario periodo di anzianità e decorrono dal primo giorno del mese successivo.

Alle impiegate di 1a classe, che esplichino le stesse mansioni esercitate dal personale maschile di grado corrispondente, è attribuito eguale trattamento economico.

Al personale straordinario è dovuto il trattamento stabilito per il personale di ruolo.

Art. 86.

(*Gratifica natalizia e gratifica di bilancio*)

Sono corrisposte al personale per ogni intero anno di servizio:

1) una gratifica natalizia, pagabile nel mese di dicembre, pari ad una mensilità delle voci specificate dall'allegata tabella *C*;

2) una gratifica di bilancio, pagabile nel marzo dell'anno successivo, pari a due mensilità per impiegati e subalterni ed a tre mensilità per il personale direttivo delle voci di cui alla richiamata tabella *C*.

Ciascuna delle mensilità di gratifica è riferita, per le voci in essa comprese, al trattamento in godimento nel mese di dicembre; le mensilità stesse includono le indennità particolari per il personale direttivo qualora il provvedimento istitutivo non abbia disposto diversamente.

Le gratifiche di cui ai numeri 1 e 2 sono attribuite ai dipendenti che assumano o lascino il servizio nel corso dell'anno a cui esse si riferiscono in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di effettiva prestazione di servizio nell'anno stesso.

Ai dipendenti che, nel corso dell'anno, siano stati chiamati alle armi per leva o collocati in aspettativa per motivi di famiglia o fuori ruolo o in posizione analoga ed a quelli che siano stati puniti con la sospensione o siano stati sospesi per misura cautelare, le gratifiche sono dovute per tanti dodicesimi quanti sono i mesi per i quali hanno percepito il trattamento economico mensile — salvo — per i sospesi in via cautelativa — la reintegra o il conguaglio dopo l'emissione dei provvedimenti definitivi di cui all'art. 82.

Per il computo delle frazioni di mese si applica la norma dettata dal terzo comma dell'art. 85.

Il personale in aspettativa per motivi di salute o richiamato alle armi ovvero collocato in disponibilità o a disposizione è considerato in attività di servizio agli effetti delle gratifiche, le quali sono calcolate in base all'importo delle voci che sarebbe spettato a detto personale nel mese di dicembre se non si fossero prodotte le posizioni di aspettativa per infermità, di richiamo alle armi, di disponibilità o di disposizione.

Gratifica natalizia e gratifica di bilancio sono corrisposte al personale straordinario in proporzione dei mesi di servizio prestati.

Art. 87.

(*Inquadramento economico per promozione*)

Il dipendente promosso è assegnato alla classe di trattamento mensile tabellare del nuovo grado immediatamente più elevata, per importo, di quella raggiunta nel grado di provenienza.

Per classe s'intende il livello che assumono, per progressione periodica, le voci soggette ad aumenti a causa di anzianità (scatti).

La determinazione del trattamento più elevato si opera in base all'ammontare complessivo delle voci suindicate; tuttavia, quando la voce stipendio, isolatamente considerata, risulti inferiore, l'inquadramento economico ha luogo nella classe in cui lo stipendio sia maggiore.

Effettuato l'inquadramento economico nei modi indicati dai precedenti commi, il periodo utile per il conseguimento di aumento periodico nel grado di provenienza, che sia in corso di maturazione alla data di promozione, è riconosciuto nel nuovo grado ai fini dello scatto immediatamente successivo.

Art. 88.

(*Trattamento per missione e per trasferimento*)

Le indennità di missione e di trasferta per il personale che l'Amministrazione incarichi di uffici o di missioni fuori dall'abituale residenza o trasferisca, di ufficio, in altra località sono indicate dall'allegata tabella *D*.

Le istruzioni di servizio, approvate dal Consiglio di amministrazione, disciplinano la materia che forma oggetto del presente articolo anche per quanto riguarda il rimborso delle spese di viaggio e di trasporto di mobilio.

Art. 89.

(*Modificazioni del trattamento economico*)

Le variazioni di struttura, di composizione o di entità del trattamento economico sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale.

E' del pari deliberata dal Consiglio, su proposta del direttore generale, l'attribuzione di indennità per determinati gradi o per determinate funzioni.

Entro un mese dall'entrata in vigore del presente regolamento il Consiglio di amministrazione provvederà ad unificare ed a coordinare le disposizioni emanate in materia di trattamento economico a far tempo dal 1946 e tuttora vigenti alla data dell'unificazione e del coordinamento, anche in ordine alla caratteristiche delle singole voci.

§ 2° — *Riconoscimento di anzianità particolari.*

Art. 90.

(*Oggetto e misura del riconoscimento*)

Ai fini del trattamento economico tabellare, sono riconosciute al personale di ruolo le seguenti anzianità particolari nella misura indicata per ciascuna di esse:

1) l'intero servizio prestato presso il Banco, con qualifica di avventizio, diurnista o straordinario, anteriormente alla nomina in ruolo e nella Categoria in cui tale nomina sia disposta;

2) l'intero servizio di ruolo o a contratto prestato presso il Banco anteriormente alla riassunzione od a nuova ammissione in ruolo, quando la riassunzione o la nuova ammissione abbiano luogo nel grado prima rivestito o in grado gerarchicamente equivalente di altra Categoria;

3) il 75% del servizio prestato presso aziende od enti assorbiti dal Banco o di cui il Banco abbia assunto, per legge o per convenzione, la prosecuzione degli affari;

4) il 50% del servizio prestato presso Istituti di credito di diritto pubblico o presso banche di interesse nazionale:

5) il 50% del servizio prestato presso Amministrazioni dello Stato, quando detto servizio, per la particolare competenza in esso acquisita dal dipendente, abbia costituito motivo almeno concorrente per l'assunzione nel Banco;

6) il 35% del servizio prestato presso aziende di credito che esplichino attività almeno regionale;

7) il 25% del servizio prestato presso aziende di credito non comprese tra quelle indicate ai precedenti numeri 3, 4 e 6.

E' inoltre riconosciuta anzianità pari ad un biennio ai dipendenti forniti di una o più lauree conseguite nelle seguenti facoltà: scienze economiche e commerciali, giurisprudenza, scienze economiche e marittime, scienze economiche e politiche, scienze statistiche ed attuariali, matematica, lingue estere.

L'anzianità di cui al comma precedente è riconosciuta per le lauree in ingegneria, in architettura od in scienze agrarie, limitatamente al personale appartenente alle Categorie ingegneri, consulenti agrari, geometri e periti agrari.

Sono applicabili al personale del Banco i benefici previsti dagli articoli 43 e 44 del regio decreto 30 settembre 1922, n. 1290 riguardanti l'abbreviazione del tempo occorrente per gli aumenti periodici di trattamento economico, nonchè le successive modificazioni ed estensioni dei benefici di cui ai citati articoli.

Art. 91.

(*Denunzia dei titoli — Decorrenza del riconoscimento*)

I titoli che danno luogo a riconoscimento di anzianità particolari debbono essere denunciati al Banco all'atto della assunzione in servizio ovvero entro due mesi dal conseguimento, qualora questo sia successivo all'assunzione.

La dimostrazione documentaria dei titoli suindicati deve essere fornita contemporaneamente alla denuncia; l'Amministrazione, tuttavia, può concedere dilazione per la documentazione, quando ricorrano obiettive difficoltà di contemporanea esibizione.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due commi precedenti produce esclusione dal beneficio del riconoscimento.

Salvo diverse disposizioni di legge, il riconoscimento di anzianità particolari decorre dalla data della denuncia.

CAPO XI

CAUSE ESTINTIVE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO O DI LAVORO

Art. 92.

(*Indicazione generica delle cause estintive*)

Il rapporto di impiego o di lavoro del personale del Banco, oltre che per le cause indicate nei precedenti capi, si estingue:

1) per collocamento a riposo;

2) per dispensa dal servizio;

3) per dimissioni.

Art. 93.

(*Collocamento a riposo e dispensa dal servizio*)

Il collocamento a riposo del personale del Banco è disciplinato dalle norme che regolano tale istituto per il personale civile dello Stato.

Il collocamento a riposo di ufficio per raggiungimento dei limiti massimi congiunti di età e di servizio deve essere disposto nei confronti dei dipendenti che abbiano compiuto 65 anni di età e 40 di servizio, salvo quanto disposto dall'articolo 1, comma secondo, del regio decreto 21 novembre 1923, n. 2480, relativamente alla facoltà di trattenimento in servizio dopo il collocamento a riposo.

E' dispensato dal servizio il dipendente che sia riconosciuto inabile per motivi di salute e quello che dia scarso rendimento.

E' altresì dispensato il dipendente inetto alle mansioni del suo grado, a meno che l'Amministrazione ritenga di poterlo utilizzare nel disimpegno delle mansioni del grado inferiore.

La dispensa può anche essere deliberata quando sia necessaria nell'interesse del servizio.

Nei casi di dispensa per motivi di salute, si procede all'accertamento delle condizioni sanitarie del dipendente mediante visita medico-collegiale, secondo le norme stabilite per il personale civile dello Stato.

Al dipendente dispensato dal servizio spetta il trattamento di quiescenza a cui abbia maturato diritto.

Art. 94.

(*Comunicazione della proposta di dispensa*)

Al dipendente proposto per la dispensa dal servizio sono comunicati i motivi della proposta ed è assegnato un termine per presentare, ove creda, le proprie deduzioni scritte al competente organo collegiale del Banco.

Trascorso il termine assegnato, anche se l'interessato non abbia fatte pervenire deduzioni, può farsi luogo all'adozione del provvedimento.

Art. 95.

(*Retrocessione sostitutiva della dispensa per inettitudine*)

Nel caso disciplinato dal quarto comma dell'art. 93, qualora non ravvisino la possibilità di utilizzare il dipendente in mansioni del grado immediatamente inferiore, il Consiglio di amministrazione o il Comitato direttivo possono disporre, in luogo della dispensa per inettitudine, la retrocessione del dipendente stesso a grado anche meno elevato della categoria di appartenenza; possono altresì disporre il trasferimento di dipendente di grado superiore all'11° nella Categoria impiegati e impiegate di 2ª classe ovvero il trasferimento di impiegati di 2ª classe ad uno dei gradi della categoria commessi.

Il dipendente retrocesso a grado inferiore, ai sensi dell'art. 93, comma quarto, e dell'articolo presente, è collocato in tale grado con l'anzianità e col trattamento economico che avrebbe conseguiti se avesse continuato a prestarvi servizio durante il tempo decorso dalla nomina al grado stesso; eguale criterio si applica quando il trasferimento per retrocessione abbia luogo nella Categoria impiegati e impiegate di 2ª classe o nella categoria commessi. In nessun caso il trattamento economico potrà essere maggiore di quello goduto all'atto della retrocessione.

Art. 96.

(*Dimissioni volontarie e di ufficio*)

Le dimissioni volontarie debbono essere presentate per iscritto; non hanno effetto se non sono accettate.

Il dipendente che ha presentate le dimissioni è obbligato a proseguire nell'adempimento dei suoi doveri di ufficio finchè non gli sia partecipata l'accettazione delle dimissioni stesse. L'accettazione può essere rifiutata o ritardata per gravi motivi di servizio; può essere rifiutata anche quando a carico del dimissionario sia in corso procedimento disciplinare.

E' dichiarato dimissionario di ufficio il dipendente che, senza giustificati motivi, non assuma o non riassuma servizio entro il termine e nel luogo prefissi ovvero sia assente dall'Ufficio per un periodo superiore a dieci giorni.

Le dimissioni, di ufficio o volontarie, producono la perdita ad ogni diritto a trattamento di quiescenza.

Tuttavia, nel caso di dimissioni volontarie, il Consiglio di amministrazione o il Comitato direttivo, secondo le rispettive competenze, quando ravvisino motivi di particolare valore, possono, su proposta del direttore generale, attribuire al dimissionario l'indennità aggiuntiva di cui all'art. 110.

La stessa facoltà è esercitabile nei confronti di impiegate che lascino volontariamente il servizio per matrimonio o per nascita di figliuoli o per gravidanza, purchè le dimissioni siano presentate nel termine massimo di un mese dall'uno o dall'altro dei primi due eventi o entro il periodo di gravidanza.

Indipendentemente da quanto stabilito per il futuro dal comma precedente, la ripetuta facoltà può essere transitoriamente esercitata, in qualunque tempo si sia prodotto uno dei due primi eventi previsti dal comma ora richiamato, a favore delle impiegate in servizio alla data di entrata in vigore del regolamento che presentino le dimissioni entro il periodo massimo di tre mesi da tale data.

Art. 97.

(*Licenziamento del personale straordinario*)

Il licenziamento del personale assunto ai sensi del Capo II, § 3°, è disposto dal direttore generale.

Art. 98.

(*Riammissioni in servizio*)

Il Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, può disporre la riammissione in servizio di dipendente dichiarato dimissionario di ufficio o dimessosi volontariamente o collocato a riposo per causa diversa dal raggiungimento del limite di età.

Il dipendente riammesso a norma del precedente comma è iscritto all'ultimo posto del grado precedentemente rivestito.

CAPO XII

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA

§ 1° — *Trattamento complessivo di quiescenza.*

Art. 99.

(*Trattamento di quiescenza*)

Il trattamento complessivo di quiescenza del personale di ruolo è costituito:

1) dalla pensione o dalla indennità per una volta tanto nei casi in cui, a norma di legge, tale indennità tenga luogo della pensione;

2) dalla indennità aggiuntiva di cessazione dal servizio.

§ 2° — *Trattamento di pensione.*

Art. 100.

(*Regime normativo del trattamento di pensione*)

In conformità ed in attuazione dell'art. 11, commi primo e sesto, dell'allegato *T* alla legge 8 agosto 1895, n. 486, ed in relazione altresì al precedente art. 93, commi primo e secondo, la pensione e la indennità per una volta tanto sono regolate, anche per quanto riguarda i criteri di liquidazione, dalle norme generali che disciplinano la materia per il personale civile dello Stato, salve le disposizioni particolari dettate da successivi articoli di questo capo o contenute in altri capi del presente regolamento.

Art. 101.

(*Disciplina delle pensioni miste*)

Ai sensi dell'art. 5 della legge 31 dicembre 1907, n. 804, e dell'art. 5 del regio decreto 8 maggio 1924, n. 779, al personale del Banco che, anteriormente all'assunzione nell'Istituto, abbia prestato servizio presso Amministrazioni dello Stato con diritto a pensione o ad indennità per una volta tanto ed a quello che sia assunto o riassunto alle dipendenze dello Stato è applicabile l'art. 48 del testo unico delle leggi sulle pensioni degli impiegati civili e militari dello Stato approvato con regio decreto 21 febbraio 1895, n. 70.

Art. 102.

(*Composizione della base pensionabile Contributi*)

La base pensionabile è costituita:

1) dallo stipendio annuo (per dodici mensilità) calcolato sull'ultimo stipendio lordo integralmente percepito;

2) da un'ulteriore somma che, aggiunta allo stipendio annuo lordo indicato al precedente n. 1 e tenuto conto di esso, raggiunga, nel complesso, il 70 % del trattamento lordo annuo formato dalle voci specificate nell'allegato *E* e riferito all'ultimo importo integralmente percepito.

La liquidazione della pensione o della indennità per una volta tanto è operata — in conformità delle norme e dei criteri richiamati dall'art. 100 — sulla base pensionabile di cui ai numeri 1) e 2), previa aggiunta degli aumenti percentuali e delle maggiorazioni fisse che, per effetto di disposizioni legislative applicabili al Banco e nei modi da queste stabiliti, debbano essere apportate alla base stessa o ad elementi formativi di essa.

Il contributo del personale si applica, per ritenuta diretta, sulla base pensionabile determinata ai sensi del presente articolo, con le aggiunte e maggiorazioni menzionate nel comma che precede; tale contributo è fissato nella misura del 6 % relativamente alle voci comuni a tutti i dipendenti ed alle eventuali aggiunte e maggiorazioni e nella misura dell'8 % per le voci proprie del personale direttivo.

La inclusione nella base pensionabile non modifica le caratteristiche e la natura delle singole voci.

L'assegno annuo di pensione è corrisposto in quattordici rate mensili posticipate; delle due mensilità eccedenti le dodici, una è corrisposta nella ricorrenza della Pasqua, l'altra in occasione del Natale.

Art. 103.

(*Riconoscimento di anzianità particolari ai fini della pensione*)

Ai fini della pensione o della indennità per una volta tanto sono riconosciute al personale di ruolo, oltre quelle riconoscibili in virtù delle norme richiamate dall'art. 100, le seguenti anzianità particolari:

1) l'intero servizio a contratto prestato presso il Banco anteriormente alla riassunzione od a nuova ammissione in ruolo;

2) il 75 % del servizio prestato presso aziende od enti assorbiti dal Banco o di cui il Banco abbia assunto, per legge o per convenzione, la prosecuzione degli affari;

3) il 50 % del servizio prestato presso Istituti di credito di diritto pubblico o presso banche di interesse nazionale;

4) il 50 % del servizio prestato presso Amministrazioni dello Stato, quando detto servizio, per la particolare competenza in esso acquisita dal dipendente, abbia costituito motivo almeno concorrente per l'assunzione nel Banco e sempre che non determini titolo a pensione mista secondo le leggi vigenti per il personale dello Stato;

5) il 35 % del servizio prestato presso aziende di credito che esplichino attività almeno regionale;

6) il 25 % del servizio prestato presso aziende di credito non comprese tra quelle indicate ai precedenti numeri 2), 3) e 5).

E' inoltre riconosciuta anzianità pari ad un biennio al personale appartenente alle Categorie per le quali è richiesta, oltre la laurea, l'abilitazione all'esercizio professionale o la iscrizione in albi professionali.

Le anzianità di cui ai precedenti commi sono computate anche agli effetti del raggiungimento dei termini minimi per il conseguimento del diritto a pensione.

Art. 104.

(*Modi e termini per la denuncia e il riscatto di anzianità particolari*)

Fermi i termini e i modi stabiliti dalle legge per la riconoscibilità di servizi da essa indicati, la denuncia dei titoli che danno luogo al riconoscimento delle anzianità particolari elencate nell'art. 103 deve essere presentata, a pena di decadenza, all'atto dell'assunzione in servizio.

La dimostrazione documentaria dei titoli suindicati deve essere fornita contemporaneamente alla denuncia; l'Amministrazione, tuttavia, può concedere dilazione per la documentazione quando ricorrano obiettive difficoltà di contemporanea esibizione.

La facoltà di riscatto delle anzianità particolari deve essere esercitata, del pari a pena di decadenza, entro tre anni dalla nomina in ruolo.

Qualora il dipendente deceda nel corso del termine di cui al precedente comma, la facoltà di riscatto può essere esercitata dagli eventi diritto entro il periodo massimo di novanta giorni dalla data del decesso.

La misura del contributo di riscatto è determinata dal Consiglio di amministrazione.

Art. 105.

(*Denuncia e riscatto di anzianità particolari per il personale in servizio Riconoscimenti per lauree*)

Il personale di ruolo in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento deve presentare la denuncia dei titoli di cui al primo comma dell'art. 104 e fornire la dimostrazione documentaria di essi entro il termine massimo di tre mesi dalla data stessa, salva la facoltà dell'Amministrazione di concedere dilazioni nei casi previsti dal richiamato art. 104, comma secondo.

La facoltà di riscatto deve, a pena di decadenza, essere esercitata entro tre anni dal giorno di entrata in vigore del regolamento.

Ai dipendenti che abbiano precedentemente ottenuti, per titoli corrispondenti, riconoscimenti di anzianità in misure percentuali inferiori a quelle stabilite dai numeri 1 a 6 dell'art. 103 sarà riconosciuta la differenza integrativa di anzianità, fermi gli adempimenti per la denuncia e il riscatto.

Si applicano per tutt'altro le disposizioni dettate dai citati articoli 103 e 104.

Al personale in servizio all'entrata in vigore del Regolamento che, fornito di una o più delle lauree menzionate negli articoli 90 commi secondo e terzo e 128 comma terzo, abbia compiuto, all'atto della cessazione, sessantacinque anni di età senza tuttavia averne raggiunti quaranta di servizio utile a pensione è riconosciuta, a domanda, l'anzianità aggiuntiva di un biennio. La richiesta di riconoscimento e di riscatto deve essere presentata, a pena di decadenza, entro novanta giorni dalla data di cessazione. Qualora il dipendente deceda nel corso di tale periodo, la richiesta può essere avanzata dagli aventi diritto nel termine di decadenza di novanta giorni da quello del decesso. La misura del contributo di riscatto è determinata in conformità dell'ultimo comma dell'art. 104.

Art. 106.

(*Variabilità degli assegni di pensione*)

Agli assegni di pensione liquidati a norma delle disposizioni del presente Capo od a quelli che saranno perequati ai sensi dei successivi articoli 108 e 109 si applicheranno, con eguale decorrenza, variazioni percentualmente corrispondenti a quelle di carattere generale e continuativo che siano apportate alle voci formative della base pensionabile complessiva, quali risultano dall'allegato *E*.

Il principio di rispondenza costante stabilito dal comma precedente esclude l'applicabilità al Banco delle modificazioni degli assegni di pensione che siano determinate dallo Stato, per il proprio personale, in dipendenza di modificazioni del trattamento di attività di servizio.

Art. 107.

(*Assegno speciale di pensione*)

Al dipendente che, dopo aver prestato almeno cinque anni di effettivo servizio presso il Banco, cessi dal servizio stesso, per cause diverse da quelle indicate dagli articoli 70, 72, 73 e 96, senza aver maturato diritto a pensione ai sensi delle norme richiamate dall'art. 100, è liquidato, in luogo della indennità per una volta tanto, un assegno speciale di pensione, al quale si applicano le disposizioni relative alle pensioni ordinarie anche per quanto riguarda l'istituto della riversibilità.

La liquidazione dell'assegno speciale di pensione è effettuata solo su richiesta dell'interessato; la relativa istanza deve, a pena di decadenza, essere presentata al Banco entro novanta giorni dalla data di cessazione.

La facoltà di opzione per l'assegno speciale di pensione in sostituzione della indennità per una volta tanto è consentita, nel caso di morte del dipendente che si trovi nelle condizioni specificate dal primo comma, agli aventi titolo a riversibilità della indennità suddetta; tale facoltà è esercitabile nel termine massimo di novanza giorni da quello del decesso.

Qualora l'indennità per una volta tanto debba cedere parzialmente a carico dello Stato per effetto delle norme citate dall'art. 101, il servizio prestato presso Amministrazioni statali non è computato ai fini della liquidazione dell'assegno speciale di pensione.

E' vietato il cumulo tra l'assegno speciale ed ogni stipendio o pensione a carico del Banco.

Art. 108.

(*Decorrenza degli effetti della nuova base pensionabile*)

La base pensionabile stabilita dall'art. 102 ha effetto dal 1° luglio 1951.

Gli assegni di pensione e le indennità per una volta tanto liquidati o da liquidare per cessazioni dal servizio prodottesi dopo tale data saranno riliquidati nei modi e con i criteri stabiliti dall'art. 109.

Art. 109.

(*Perequazione delle pensioni per cessazioni anteriori al 1° luglio 1951*)

Gli assegni di pensione liquidati o da liquidare a favore dei dipendenti cessati dal servizio anteriormente al 1° luglio 1951 saranno riliquidati d'ufficio sulla base pensionabile di cui all'art. 102 e con decorrenza da detta data, fermo rimanendo il numero degli anni computati o da computare per la pensione originaria.

Agli assegni riliquidati sarà attribuita l'indennità di caroviveri, con le modalità e nella misura indicate nell'art. 25 della legge 8 aprile 1952, n. 212; ad essi sarà anche attribuito, se dovuto e ove ricorrano le condizioni previste, l'assegno personale di cui all'art. 26 della richiamata legge, con le norme e le caratteristiche ivi indicate.

La perequazione non si applica alle pensioni provenienti da enti assorbiti dal Banco.

§ 3° — *Trattamento aggiuntivo di quiescenza.*

Art. 110.

(*Indennità aggiuntiva di cessazione*)

Salvo quanto disposto dagli articoli 74 e 96, spetta ad ogni dipendente, all'atto della cessazione dal servizio, in aggiunta alla pensione o alla indennità per una volta tanto, una indennità pari a mezza mensilità delle voci dichiarate pensionabili dall'art. 102 per ogni anno di effettivo servizio prestato presso il Banco.

La indennità di cui al precedente comma è maggiorata:

di un quarto di mensilità per ogni anno di effettivo servizio prestato con qualifica di funzionario;

di una mezza mensilità per ogni anno di effettivo servizio prestato con qualifica di dirigente.

A base del computo della indennità si assume una mensilità determita dividendo per dodici l'intero ammontare delle voci pensionabili (per quindici o per sedici mensilità) percepite nell'ultimo anno di servizio.

Qualora dal calcolo degli anni effettivi di servizio residui una frazione inferiore ai sei mesi, l'indennità è attribuita per ratei, si computa invece per intero anno la frazione superiore ai sei mesi.

Il Consiglio di amministrazione o il Comitato direttivo, secondo le rispettive competenze, possono, su proposta del direttore generale, disporre la liquidazione della indennità in misura più elevata di quella stabilita dai precedenti commi a favore di dirigenti e funzionari che ritengano meritevoli per eccezionali benemerenze di servizio.

In caso di morte del dipendente, la indennità di cessazione è attribuita per un terzo al coniuge, non separato legalmente per sua colpa, e per due terzi ai figli legittimi minori in parti uguali tra loro. Se manchino figli minori, i due terzi loro spettanti sono corrisposti al coniuge non separato ed ai figli maggiorenni per quote eguali; se manchino e coniuge e figli, l'assegno è devoluto ai parenti entro il terzo grado già viventi a carico del dipendente, sempre per quote eguali; in mancanza anche di costoro, agli eredi legittimi o testamentari secondo le comuni norme successorie.

Il trattamento aggiuntivo di quiescenza decorre dal 1° gennaio 1952. Esso sarà applicato al personale cessato dal servizio da tale data per cause diverse da quelle contemplate dagli articoli 70, 72, 73 e 96, previo conguaglio con la indennità di buonuscita e l'assegno speciale di cessazione liquidati a norma delle preesistenti disposizioni.

§ 4° — *Revisionabilità del trattamento di quiescenza.*

Art. 111.

(*Revisionabilità del trattamento di quiescenza*)

Le variazioni di struttura, di composizione o di entità del trattamento di quiescenza e la modifica di norme particolari sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, anche in relazione al disposto dell'articolo 89, primo comma.

§ 5° — *Effetti sostitutivi del trattamento di quiescenza.*

Art. 112.

(*Sostituzione del trattamento anteriore*)

Il trattamento di quiescenza di cui al presente Capo sostituisce integralmente quello derivante dagli articoli 59 e 60 del regolamento approvato con regio decreto 9 aprile 1928, n. 782, modificato con regio decreto 19 ottobre 1933, n. 1441, dalle delibere consiliari 23, 24 e 25 gennaio 1946 e da qualsiasi altra precedente norma o provvedimento.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

§ 1° — *Norme di iscrizione e di inquadramento.*

Art. 113.

(*Nuovo ordinamento gerarchico Iscrizione del personale*)

Il personale di ruolo e a contratto in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento è iscritto, salvo quanto disposto dagli articoli 114 a 117, nel grado corrispondente a quello rivestito nelle singole Categorie alla data suddetta, con l'anzianità in esso raggiunta.

La rispondenza tra l'ordinamento gerarchico cessante e quello stabilito dagli articoli 2 e 3 è fissata, in via generale ed ai soli fini della iscrizione di cui al precedente comma, dai prospetti seguenti:

A — *Rispondenza di gradi*

Ordinamento cessante	Nuovo ordinamento
Personale direttivo:	
grado 1°	grado 1°
» 2°	» 2°
» 3°	» 3°
» 4°	» 4°
» 5°	» 5°
» 6°	» 6°
» 7°	» 7°
Impiegati:	
— — — — —	grado 8° (grado di nuova istituzione)
grado 8°	» 9°
» 9°	» 10°
— — — — —	» 11° (grado di nuova istituzione)

Ordinamento cessante	Nuovo ordinamento
Subalterni:	
— — — — —	grado 12° (grado di nuova istituzione)
— — — — —	» 13° (grado di nuova istituzione)
grado 10°	» 14°
» 11°	» 15°

Gli uscieri di età inferiore ai 18 anni sono iscritti tra gli Aiuto Commessi.

B — *Rispondenza di Categorie*

Ordinamento cessante	Nuovo ordinamento
Personale direttivo	Categoria amministrativo-contabile
Personale amministrativo-contabile (personale maschile)	
Personale amministrativo-contabile (personale femminile)	Categoria personale femminile;
Personale di cassa	Categoria di cassa;
— — — — —	Categoria impiegati e impiegate di 2ª classe;
Personale dei Monti di pietà	Categoria Monte pegni;
Personale del Credito agrario	Categoria consulenti agrari;
Personale tecnico:	
Avvocati capi, etc.	Categoria legali;
Ingegneri capi etc.	Categoria ingegneri;
Assistenti tecnici	Categoria geometri e periti agrari;
Personale subalterno	Categoria commessi.

Art. 114.

(*Trasferimenti di Categoria con grado corrispondente*)

Per effetto della soppressione dei relativi gradi nella Categoria originaria di appartenenza:

a) gli ispettori ed i capi sezione di Credito agrario sono iscritti rispettivamente nei corrispondenti gradi 4° e 6° della Categoria amministrativo-contabile;

b) i guardaroba, i vice guardaroba e gli aiutanti guardaroba sono iscritti rispettivamente nei corrispondenti gradi 7°, 9° e 10° della Categoria di cassa.

Il trasferimento ha luogo, come indicato dall'art. 113, con l'anzianità di grado raggiunta da ciascuno.

L'organico dei gradi nei quali si effettua il trasferimento è aumentato di tanti posti quanti sono i dipendenti in essi trasferiti.

L'organico dei gradi superiori a quello massimo in cui, per ciascuna delle suindicate Categorie, si opera il trasferimento è aumentato proporzionalmente, prendendosi a base l'organico di detto grado massimo anteriore e quello successivo al trasferimento e così procedendosi via via per i gradi più elevati, sempre che il risultato del rapporto non sia inferiore all'unità.

Le alunne e le dattilografe sono iscritte nel corrispondente grado 10° della Categoria personale femminile. Tale iscrizione non produce modifica delle mansioni ed attribuzioni da ciascuna esercitate.

Art. 115.

(*Inquadramenti di carattere generale*)

I dipendenti rivestenti i gradi appresso indicati sono inquadrati:

a) le telefoniste nel grado 11° della Categoria impiegate di 2ª classe;

b) gli uscieri capi nel grado di vice capi commessi, salvo quanto disposto dall'art. 116 comma secondo, lettera *d*);

c) gli estimatori di pannine nel grado 9° della categoria monte pegni, gruppo estimazione di pannine;

d) gli ingegneri capi e gli avvocati capi nel grado 3° rispettivamente delle Categorie ingegneri e legali.

Art. 116.

(*Inquadramenti di carattere particolare*)

Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del regolamento e con decorrenza da tale data l'Amministrazione procederà all'inquadramento, con facoltà di escluderne coloro che giudichi immeritevoli:

a) nella Categoria impiegati di 2ª classe, grado 11°, dei commessi di cassa;

b) nei gradi di primi geometri o primi periti agrari, di vice estimatori revisori, di primi estimatori di pannine, di vice avvocati, di vice ingegneri e di primo consulente di Credito agrario rispettivamente degli assistenti tecnici, degli estimatori di oggetti preziosi, degli estimatori di pannine, degli avvocati aggiunti, degli ingegneri aggiunti e dei consulenti tecnici di Credito agrario, che abbiano almeno cinque anni di anzianità in tali gradi, compreso nel computo il relativo eventuale periodo di avventiziato.

Nei riguardi dei dipendenti così inquadrati, si terrà conto del servizio prestato nel grado attualmente rivestito, ai fini della promozione al grado immediatamente superiore a quello di inquadramento, ove l'ordinamento delle singole Categorie preveda progressione di carriera.

Nei termini e nei modi indicati dal comma precedente, l'Amministrazione procederà inoltre all'inquadramento:

c) nel grado di commessi di 1ª classe degli uscieri che esercitino funzioni di autisti o di custodi o che esplichino particolari mansioni di carattere tecnico;

d) nel grado di capi commessi degli uscieri capi preposti alla vigilanza ed al coordinamento del servizio presso la Direzione generale o presso le grandi sedi;

e) nella Categoria impiegati di 2ª classe — qualora siano forniti del requisito di studio prescritto per l'accesso a tale Categoria — degli uscieri che, per esplicito riconoscimento da parte dell'Istituto, attestato dalla corresponsione di speciale indennità, disimpegnino mansioni impiegatizie;

f) nel grado di commessi di 1ª classe degli uscieri che, versando nelle altre condizioni previste dalla lettera e), manchino del requisito di studio per l'inquadramento nella Categoria impiegati di 2ª classe;

g) nel grado 8° delle rispettive Categorie degli ufficiali e dei vice-cassieri che, per regolare conferimento da parte del Banco, esercitino le funzioni del grado 7°.

I dipendenti, nei riguardi dei quali non risultino applicabili — per difetto delle condizioni stabilite o per l'esercizio della facoltà di esclusione — gli inquadramenti contemplati dal presente articolo, saranno iscritti secondo la rispondenza fissata dall'art. 113, fermo per gli uscieri capi l'inquadramento indicato dalla lettera b) dell'art. 115; i commessi di cassa non inquadrabili tra gli impiegati di 2ª classe saranno inquadrati tra i vice capi commessi.

Sempre nel termine indicato dal comma primo, l'Amministrazione, esaminate le disposizioni individuali in rapporto alle mansioni esercitate ed ai requisiti di merito e di anzianità, stabilirà l'inquadramento degli uscieri tra i commessi di 1ª classe o la iscrizione tra i commessi di 2ª.

Art. 117.

(*Modalità degli inquadramenti*)

Gli inquadramenti in grado superiore a quello rivestito dal singolo dipendente sono effettuati nell'ordine di ruolo di tale ultimo grado; ai fini economico-tabellari, è applicata la norma dell'art. 87.

§ 2° — *Norme particolari per le nomine*

Art. 118.

(*Personale avventizio*)

Il personale avventizio assunto nel vigore del precedente regolamento può essere mantenuto in servizio anche oltre i limiti di durata fissati dall'art. 18.

Detto personale, ferma frattanto la natura del rapporto d'impiego o di lavoro, a cui è applicabile il disposto dell'art. 1, n. 3, sarà nominato in ruolo se abbia conseguito o consegua giudizio di qualifica non inferiore a distinto per gli ultimi due anni, prescindendosi — per tale nomina — dai requisiti dell'età massima e del titolo di studio.

Art. 119.

(*Esame di situazioni particolari ai fini delle nomine*)

Nella fase di prima applicazione del regolamento, l'Amministrazione potrà disporre, prescindendo dai requisiti del titolo di studio e dell'età massima, la nomina al grado 11° della Categoria impiegati e impiegate di 2ª classe di elementi addetti al servizio delle macchine contabili e potrà del pari disporre, con eguale esonero dai requisiti di sopra indicati, la nomina ad uno dei gradi della Categoria commessi di elementi che, con speciale rapporto di lavoro, esplichino funzioni di sorveglianza del personale ausiliario.

Il Comitato direttivo determinerà la posizione di ruolo degli elementi nominati ai sensi del comma precedente, i quali prenderanno posto nei gradi di nomina dopo i dipendenti iscritti od inquadrati nei gradi stessi o a questi promossi in base alle disposizioni del presente Capo.

Sempre nella fase di prima applicazione, l'Amministrazione, in deroga alle norme degli articoli 14, 15 e 16, potrà procedere alla nomina in ruolo, nel grado rivestito e con l'anzianità maturata, di dipendenti il cui rapporto di impiego sia disciplinato da contratto individuale a termine; in difetto, il contratto conserva la sua efficacia in conformità delle condizioni in esso inserite.

Potrà, infine, essere disposta la nomina al grado iniziale della Categoria consulenti agrari di assistenti tecnici forniti di laurea in scienze agrarie ed al grado iniziale della Categoria ingegneri di assistenti tecnici forniti di laurea in ingegneria od in architettura. Per la conseguibilità della nomina nelle Categorie suindicate è necessario che gli assistenti tecnici, almeno per un quinquennio, abbiano esercitate, nel grado rivestito, mansioni tecniche di particolare rilievo; gli Assistenti che conseguano la nomina conservano l'anzianità di servizio ai fini del trattamento di quiescenza.

§ 3° — *Norme particolari per le promozioni.*

Art. 120.

(*Organici di gradi di nuova istituzione e promozioni ad essi a Mansioni di gradi intermedi*)

Nel termine di quattro mesi il Consiglio di amministrazione determinerà gli organici dei seguenti gradi di nuova istituzione ed effettuerà promozioni ai gradi stessi: condirettore di sede, direttore di cassa, consulente principale di Credito agrario, vice-consulente principale di Credito agrario, vice-avvocato capo, vice-ingegnere capo, geometra capo, perito agrario capo, capo ufficio, cassiere, capo commesso, vice-capo commesso.

Gli organici dei gradi di segretaria e di vice-segretaria saranno stabiliti e le relative promozioni saranno effettuate entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui all'art. 126.

Il Consiglio di amministrazione, al fine di evitare che dall'inserimento dei gradi di nuova istituzione derivi riduzione degli organici previsti alla data di entrata in vigore del regolamento per quelli immediatamente più elevati, provvederà a quanto stabilito dall'art. 129 in modo che le mansioni dei gradi inseriti siano autonome rispetto a quelle dei detti preesistenti gradi più elevati delle singole categorie.

Art. 121.

(*Dispensa della permanenza minima nei gradi di nuova istituzione*)

Le promozioni ai gradi immediatamente più elevati di quelli di nuova istituzione in ogni Categoria saranno effettuate prescindendosi dall'osservanza del periodo minimo di permanenza nei nuovi gradi, ove tale condizione sia prescritta dall'art. 50.

Art. 122.

(*Dispensa dal requisito di studio o dell'età massima*)

Il personale di ruolo o a contratto ed il personale avventizio che sia nominato in ruolo ai sensi dell'art. 118 potrà conseguire la promozione ai gradi superiori a quello rivestito purchè sia fornito dei requisiti di studio prescritti dal precedente regolamento.

Il personale in possesso dei requisiti di studio sufficienti ai sensi del citato regolamento, per la promozione al grado di ufficiale ed ai gradi corrispondenti di altre Categorie potrà essere promosso al grado di capo ufficio di nuova istituzione nella Categoria amministrativo-contabile ed a quelli corrispondenti delle altre Categorie. Resta fermo, per i dipendenti che già erano in servizio alla data del 1° aprile 1928, il disposto dell'art. 95 del richiamato regolamento.

Per la durata massima di un triennio l'Amministrazione, determinando volta per volta la percentuale in rapporto ai posti da conferire, potrà ammettere alle promozioni ai gradi superiori di ciascuna Categoria, conferibili per merito comparativo, per concorso o a scelta per merito comparativo, dipendenti di ruolo o a contratto che pur mancando del titolo di studio prescritto dal regolamento 9 aprile 1928, risultino meritevoli per particolari compiti esercitati o per particolari posizioni o benemerenze di servizio.

L'Amministrazione potrà consentire la nomina ad impiegati di 2ª classe di dipendenti in servizio che abbiano superato il limite di età stabilito dall'art. 7, n. 5°, purchè siano forniti degli altri requisiti regolamentari.

Art. 123.

(*Promozioni per anzianità al grado 7°*)

Nella quota delle promozioni conferibili per anzianità congiunta al merito al grado 7° delle Categorie amministrativo-contabile e di cassa, da effettuarsi rispettivamente tra i capi di ufficio ed i cassieri, i dipendenti di ruolo delle Categorie suddette in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno scrutinati secondo l'ordine di anzianità del grado di vice capo ufficio o di vice cassiere.

Art. 124.

(*Partecipazione ai concorsi per promozioni al grado 7°*)

Ai concorsi per promozioni al grado 7° delle Categorie amministrativo-contabile e di cassa potranno partecipare i dipendenti che rivestano rispettivamente i gradi di vice capo ufficio e di vice cassiere e siano forniti dei requisiti stabiliti dal presente regolamento per l'accesso al grado suindicato.

Art. 125.

(*Promozione degli incaricati di funzioni superiori*)

Nel periodo massimo di un triennio, si procederà alla promozione al grado superiore, anche se manchino del requisito di studio prescritto, dei dipendenti che, con esplicito atto dell'Amministrazione, siano stati investiti, anteriormente al 31 marzo 1951, delle funzioni del grado stesso e le abbiano favorevolmente esercitate fino alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 126.

(*Disposizioni particolari per la Categoria personale femminile*)

Al termine del primo anno dalla data di entrata in vigore del regolamento, il Servizio personale formulerà il giudizio di promovibilità nei riguardi di ciascuna delle impiegate iscritte — ai sensi dell'art. 113 — nel grado 10° della Categoria personale femminile, vagliato l'intero servizio prestato e raccolto ogni elemento di obbiettiva rilevazione utile a stabilirne le attitudini ai fini della progressione di carriera.

Ai giudizi di promovibilità così formulati si applicano le disposizioni dettate dagli articoli 40 e 41.

Per le promozioni ai gradi 9° ed 8° della Categoria personale femminile potrà prescindersi, per la durata di un quinquennio, dalla condizione del periodo di permanenza minima nei gradi rispettivamente inferiori; ai suddetti gradi 9° ed 8° potranno accedere le dipendenti fornite del requisito di studio richiesto dal precedente regolamento per l'ammissione al grado iniziale del personale amministrativo-contabile.

Impiegate di grado 8° possono essere preposte dall'Amministrazione — che provvederà a determinare l'eventuale trattamento economico integrativo — ad uffici di segreteria di notevole rilievo ed organicamente costituiti a cui siano addetti esclusivamente o prevalentemente elementi della Categoria personale femminile dello stesso grado o di grado inferiore.

§ 4° — *Norme particolari per il congedo ordinario.*

Art. 127.

(*Conservazione di situazioni più favorevoli*)

I dipendenti che, ai sensi del precedente regolamento abbiano maturato diritto a regime di congedo ordinario più favorevole — per durata o per criteri di computo — di quello stabilito dall'art. 31 mantengono individualmente ed in via temporanea tale diritto, fino a quando, per progressione di carriera o per aumento dell'anzianità di servizio, raggiungano regime eguale o superiore in base al richiamato art. 31.

§ 5° — *Norme particolari per i riconoscimenti di anzianità.*

Art. 128.

(*Limiti e modalità dei riconoscimenti*)

Le anzianità particolari di cui ai numeri 1) a 7) dell'articolo 90 sono riconosciute ai dipendenti di ruolo o a contratto che siano stati assunti nel grado iniziale di ciascuna Categoria secondo il precedente regolamento, cioè nei gradi 9° del personale amministrativo-contabile e di cassa, 9° od 8° del personale dei Monti di pietà (estimatori di pannine ed aiutanti guardaroba od estimatori di oggetti preziosi), 7° del personale tecnico, 7° o 6° (consulenti tecnici o capi sezione) del personale di Credito agrario, nel grado di assistente tecnico e nel grado 11° del personale subalterno.

Il riconoscimento delle anzianità indicate nel precedente comma opera nel grado rivestito alla data di entrata in vigore del presente regolamento, anche se, per intervenute promozioni, non sia più quello iniziale. Ai dipendenti che abbiano precedentemente ottenuto, per titoli corrispondenti, riconoscimenti di anzianità in misure percentuali inferiori a quelle stabilite dai numeri 1) a 7) dell'art. 90 e sempre che siano stati assunti nel grado d'inizio, la differenza integrativa di anzianità sarà del pari riconosciuta nel grado rivestito alla data di sopra specificata.

Le anzianità particolari per laurea, stabilite dai commi secondo e terzo del citato art. 90, sono riconosciute indipendentemente dal grado di assunzione e si estendono alle lauree in scienze politiche e sociali, in scienze politiche, in scienze coloniali e in scienze diplomatiche e consolari, laurea in ragioneria rilasciata dall'Università di Venezia, laurea per l'insegnamento dell'economia e del diritto.

Agli effetti degli ultimi due commi dell'art. 91, la denuncia e la documentazione dei titoli già conseguiti debbono aver luogo entro tre mesi, fermo il termine di due mesi per la denuncia e la dimostrazione documentaria dei titoli di successiva acquisizione e salva la facoltà dell'Amministrazione di concedere dilazione nei casi previsti dal citato art. 91.

§ 6° — *Determinazione delle mansioni dei gradi inferiori al 5° di alcune Categorie.*

Art. 129.

(*Determinazione di mansioni*)

Nel termine di quattro mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento, il Consiglio di amministrazione determinerà le mansioni dei gradi non superiori al 6° delle Categorie amministrativo-contabile, di cassa, personale femminile, impiegati ed impiegate di 2ª classe, commessi.

§ 7° — *Norme generali.*

Art. 130.

(*Riferimento delle norme dei precedenti paragrafi*)

Tutte le disposizioni contenute nei paragrafi 1°, 2°, 3°, 4° e 5° di questo capo si riferiscono esclusivamente e limitativamente al personale in servizio alla data di entrata in vigore del regolamento e riguardano le situazioni in atto alla data stessa, dalla quale decorrono altresì i termini dei periodi indicati dai singoli articoli.

Art. 131.

(*Abrogazione del precedente Regolamento*)

Il presente regolamento per il personale sostituisce ed abroga integralmente quello approvato con regio decreto 9 aprile 1928, n. 782, e successive modificazioni, salvo che per le singole disposizioni di esse alle quali, nei limiti e per i fini specifici del richiamo, i precedenti articoli si siano espressamente richiamati.

E' data facoltà al Consiglio di amministrazione di deliberare le norme eventualmente necessarie per l'esecuzione e l'applicazione del regolamento.

ALLEGATI

Allegato *A* Voci soggette ad aumenti periodici.
» *B* Indennità varie.
» *C* Composizione delle gratifiche.
» *D* Indennità di missione e di trasferta.
» *E* Voci concorrenti alla formazione della base pensionabile.

N. *B.* — Le cifre riportate negli allegati sono al lordo delle ritenute.

Le voci soggette a scala mobile non sono state modificate con le variazioni verificatesi, per tale titolo, dal 1° gennaio 1951.

ALLEGATO *A*

VOCI SOGGETTE AD AUMENTI PERIODICI

Categorie: *Amministrativo-contabile, di cassa, monte di pegni, consulenti agrari, legali, ingegneri, geometri e periti agrari.*

Grado 1°

(3 scatti biennali di L. 6.000)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	64.800	43.200	108.000
1 scatto biennale	68.400	45.600	114.000
2 »	72.000	48.000	120.000
3 »	75.600	50.000	126.000

Grado 2°

(3 scatti biennali di L. 4.500
2 scatti triennali di L. 4.500)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	57.000	38.000	95.000
1 scatto biennale	59.700	39.800	99.500
2 »	62.400	41.600	104.000
3 »	65.100	43.400	108.500
4 scatto triennale	67.800	45.200	113.000
5 »	70.500	47.000	117.500

Grado 3°

(3 scatti biennali di L. 4.000
2 scatti triennali di L. 4.000)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	51.000	34.000	85.000
1 scatto biennale	53.400	35.600	89.000
2 »	55.800	37.200	93.000
3 »	58.200	38.800	97.000
4 scatto triennale	60.600	40.400	101.000
5 »	63.000	42.000	105.000

Grado 4°

(3 scatti biennali di L. 3.500
2 scatti triennali di L. 3.500)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	45.000	30.000	75.000
1 scatto biennale	47.100	31.400	78.500
2 »	49.200	32.800	82.000
3 »	51.300	34.200	85.500
4 scatto triennale	53.400	35.600	89.000
5 »	55.500	37.000	92.500

Grado 5°

(3 scatti biennali di L. 3.500
2 scatti triennali di L. 3.500)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	42.000	28.000	70.000
1 scatto biennale	44.100	29.400	73.500
2 »	46.200	30.800	77.000
3 »	48.300	32.200	80.500
4 scatto triennale	50.400	33.600	84.000
5 »	52.500	35.000	87.500

Grado 6°

(3 scatti biennali di L. 2.600
2 scatti triennali di L. 2.600)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	36.000	24.000	60.000
1 scatto biennale	37.550	25.050	62.600
2 »	39.100	26.100	65.200
3 »	40.700	27.100	67.800
4 scatto triennale	42.250	28.150	70.400
5 »	43.800	29.200	73.000

Segue ALLEGATO *A*

Grado 7°

(6 scatti biennali di L. 2.400
2 scatti triennali di L. 2.400)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	29.400	19.600	49.000
1 scatto biennale	30.850	20.550	51.400
2 »	32.300	21.500	53.800
3 »	33.700	22.500	56.200
4 »	35.150	23.450	58.600
5 »	36.600	24.400	61.000
6 »	38.050	25.350	63.400
7 scatto triennale	39.500	26.300	65.800
8 »	40.900	27.300	68.200

Grado 8° (1)

(7 scatti biennali di L. 2.150
2 scatti triennali di L. 2.150)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	21.450	14.300	35.750
1 scatto biennale	22.750	15.150	37.900
2 »	24.050	16.000	40.050
3 »	25.300	16.900	42.200
4 »	26.600	17.750	44.350
5 »	27.900	18.600	46.500
6 »	29.200	19.450	48.650
7 »	30.500	20.300	50.800
8 scatto triennale	31.750	21.200	52.950
9 »	33.050	22.050	55.100

Grado 9°

(9 scatti biennali di L. 1.900
2 scatti triennali di L. 1.900)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	18.250	12.150	30.400
1 scatto biennale	19.400	12.900	32.300
2 »	20.500	13.700	34.200
3 »	21.650	14.450	36.100
4 »	22.800	15.200	38.000
5 »	23.950	15.950	39.900
6 »	25.100	16.700	41.800
7 »	26.200	17.500	43.700
8 »	27.350	18.250	45.600
9 »	28.500	19.000	47.500
10 scatto triennale	29.650	19.750	49.400
11 »	30.800	20.500	51.300

Grado 10°

(2 scatti biennali di L. 1.750
10 scatti biennali di L. 1.900)

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
Iniziale	12.900	8.600	21.500
1 scatto biennale	13.950	9.300	23.250
2 »	15.000	10.000	25.000
3 »	16.150	10.750	26.900
4 »	17.300	11.500	28.800
5 »	18.450	12.250	30.700
6 »	19.600	13.000	32.600
7 »	20.700	13.800	34.500
8 »	21.850	14.550	36.400
9 »	23.000	15.300	38.300
10 »	24.150	16.050	40.200
11 »	25.300	16.800	42.100
12 »	26.400	17.600	44.000

---

(1) Ai dipendenti che, nel periodo di un biennio dalla data di entrata in vigore del regolamento, siano promossi al grado 8° ovvero siano in esso inquadrati, sarà corrisposto, eseguito l'inquadramento economico nei modi stabiliti dall'art. 87 del regolamento, uno speciale assegno pari alla differenza tra l'importo dell'aumento conseguito per effetto dell'inquadramento suddetto e la somma di L. 2500 mensili.

L'assegno integrativo di cui innanzi sarà computato ai fini sia delle gratifiche, sia del trattamento di quiescenza, sia dell'inquadramento economico per successiva promozione.

Segue ALLEGATO *A*

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
	—	—	—
Categoria personale femminile			
Grado 8°			
(7 scatti biennali di L. 2.150 2 scatti triennali di L. 2.150)			
Iniziale	21.450	14.300	35.750
1 scatto biennale	22.750	15.150	37.900
2 »	24.050	16.000	40.050
3 »	25.300	16.900	42.200
4 »	26.600	17.750	44.350
5 »	27.900	18.600	46.500
6 »	29.200	19.450	48.650
7 »	30.500	20.300	50.800
8 scatto triennale	31.750	21.200	52.950
9 »	33.050	22.050	55.100
Grado 9°			
(9 scatti biennali di L. 1.900 2 scatti triennali di L. 1.900)			
Iniziale	18.250	12.150	30.400
1 scatto biennale	19.400	12.900	32.300
2 »	20.500	13.700	34.200
3 »	21.650	14.450	36.100
4 »	22.800	15.200	38.000
5 »	23.950	15.950	39.900
6 »	25.100	16.700	41.800
7 »	26.200	17.500	43.700
8 »	27.350	18.250	45.600
9 »	28.500	19.000	47.500
10 scatto triennale	29.650	19.750	49.400
11 »	30.800	20.500	51.300
Grado 10°			
(12 scatti biennali di L. 1.600)			
Iniziale	11.300	7.500	18.800
1 scatto biennale	12.250	8.150	20.400
2 »	13.200	8.800	22.000
3 »	14.200	9.400	23.600
4 »	15.150	10.050	25.200
5 »	16.100	10.700	26.800
6 »	17.050	11.350	28.400
7 »	18.000	12.000	30.000
8 »	19.000	12.600	31.600
9 »	19.950	13.250	33.200
10 »	20.900	13.900	34.800
11 »	21.850	14.550	36.400
12 »	22.800	15.200	38.000
Categoria impiegati ed impiegate di 2ª classe			
Grado 11° (Impiegati)			
(2 scatti biennali da L. 1.500 10 scatti biennali di L. 1.600)			
Iniziale	10.800	7.200	18.000
1 scatto biennale	11.700	7.800	19.500
2 »	12.600	8.400	21.000
3 »	13.600	9.000	22.600
4 »	14.550	9.650	24.200
5 »	15.500	10.300	25.800
6 »	16.450	10.950	27.400
7 »	17.400	11.600	29.000
8 »	18.400	12.200	30.600
9 »	19.350	12.850	32.200
10 »	20.300	13.500	33.800
11 »	21.250	14.150	35.400
12 »	22.200	14.800	37.000
Grado 11° (Impiegate)			
(2 scatti biennali di L. 1.350 10 scatti biennali di L. 1.400)			
Iniziale	10.100	6.700	16.800
1 scatto biennale	10.900	7.250	18.150
2 »	11.700	7.800	19.500
3 »	12.550	8.350	20.900

Segue ALLEGATO *A*

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
	—	—	—
4 scatto biennale	13.400	8.900	22.300
5 »	14.250	9.450	23.700
6 »	15.100	10.000	25.100
7 »	15.900	10.600	26.500
8 »	16.750	11.150	27.900
9 »	17.600	11.700	29.300
10 »	18.450	12.250	30.700
11 »	19.300	12.800	32.100
12 »	20.100	13.400	33.500
Categoria commessi			
Grado 12°			
(2 scatti biennali di L. 1.300 10 scatti biennali di L. 1.300)			
Iniziale	10.850	7.250	18.100
1 scatto biennale	11.650	7.750	19.400
2 »	12.400	8.300	20.700
3 »	13.250	8.800	22.050
4 »	14.050	9.350	23.400
5 »	14.850	9.900	24.750
6 »	15.650	10.450	26.100
7 »	16.450	11.000	27.450
8 »	17.300	11.500	28.800
9 »	18.100	12.050	30.150
10 »	18.900	12.600	31.500
11 »	19.700	13.150	32.850
12 »	20.500	13.700	34.200
Grado 13°			
(2 scatti biennali di L. 1.300 10 scatti biennali di L. 1.350)			
Iniziale	10.400	6.900	17.300
1 scatto biennale	11.150	7.450	18.600
2 »	11.950	7.950	19.900
3 »	12.750	8.500	21.250
4 »	13.550	9.050	22.600
5 »	14.350	9.600	23.950
6 »	15.200	10.100	25.300
7 »	16.000	10.650	26.650
8 »	16.800	11.200	28.000
9 »	17.600	11.750	29.350
10 »	18.400	12.300	30.700
11 »	19.250	12.800	32.050
12 »	20.050	13.350	33.400
Grado 14°			
(2 scatti biennali di L. 1.300 10 scatti biennali di L. 1.350)			
Iniziale	10.000	6.600	16.600
1 scatto biennale	10.750	7.150	17.900
2 »	11.550	7.650	19.200
3 »	12.350	8.200	20.550
4 »	13.150	8.750	21.900
5 »	13.950	9.300	23.250
6 »	14.800	9.800	24.600
7 »	15.600	10.350	25.950
8 »	16.400	10.900	27.300
9 »	17.200	11.450	28.650
10 »	18.000	12.000	30.000
11 »	18.850	12.500	31.350
12 »	19.650	13.050	32.700
Grado 15°			
(2 scatti biennali di L. 1.150 10 scatti biennali di L. 1.200)			
Iniziale	9.200	6.100	15.300
1 scatto biennale	9.900	6.550	16.450
2 »	10.600	7.000	17.600
3 »	11.300	7.500	18.800
4 »	12.000	8.000	20.000
5 »	12.750	8.450	21.200
6 »	13.450	8.950	22.400
7 »	14.200	9.400	23.600

Segue ALLEGATO *A*

	Stipendio	Integrazione di contingenza	Totale
	—	—	—
8 scatto biennale	14.900	9.900	24.800
9 » »	15.600	10.400	26.000
10 » »	16.350	10.850	27.200
11 » »	17.050	11.350	28.400
12 » »	17.800	11.800	29.600

ALLEGATO *B*

INDENNITA' VARIE

Indennità di contingenza

L. 14.000 per località con oltre 200.000 abitanti
L. 12.500 per località da oltre 50.000 a 200.000 abitanti
L. 11.000 per località da oltre 20.000 a 50.000 abitanti
L. 9.500 per località fino a 20.000 abitanti.

Indennità per lavori in locali sotterranei

L. 2000 mensili.

Maggiorazione di contingenza

L. 3000 per ogni persona a carico.

Indennità di rischio per il personale di cassa

grado 5°	L. 6000
grado 6°	» 5000
grado 7°	» 4500
grado 8°	» 4250
grado 9°	» 4000
grado 10°	» 3000

A causa della particolare loro natura o perchè limitate a determinati gruppi di dipendenti, non si riporta la indicazione di altre voci.

ALLEGATO *C*

COMPOSIZIONE DELLE GRATIFICHE

Voci comprese nella gratifica natalizia

Stipendio;
Integrazione di contingenza;
Indennità di contingenza;
Indennità per lavori in locali sotterranei;
Indennità di rischio per il personale di cassa;
Tutte le indennità particolari corrisposte al personale direttivo.

Voci comprese nella gratifica di bilancio

Stipendio;
Integrazione di contingenza;
Indennità di contingenza;
Indennità per lavori in locali sotterranei;
Tutte le indennità particolari corrisposte al personale direttivo.

ALLEGATO *D*

INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA

a) *Piazze con popolazione superiore a* 50.000 *abitanti*

Grado	Diaria	Concorso spese contingenza	Integrazione	Totali
—	—	—	—	—
1°	550	2.022	4.328	6.900
2°	500	2.022	3.828	6.350
3°	450	2.022	2.728	5.200
4°-5°	400	2.022	2.178	4.600
6°-7°	360	2.022	1.668	4.050
8°	340	2.022	1.488	3.850
9°-10	300	2.022	1.128	3.450
11°	280	2.022	998	3.300
12°	270	2.022	808	3.100
13°	260	2.022	718	3.000
14°-15°	250	2.022	628	2.900

b) *Piazze con popolazione inferiore a* 50.000 *abitanti*

Grado	Diaria	Concorso spese contingenza	Integrazione	Totali
—	—	—	—	—
1°	500	1.823	3.427	5.750
2°	450	1.823	2.927	5.200
3°	450	1.823	2.327	4.600
4°-5°	400	1.823	1.827	4.050
6°-7°	360	1.823	1.267	3.450
8°	340	1.823	1.087	3.250
9°-10°	300	1.823	777	2.900
11°	280	1.823	697	2.800
12°	270	1.823	657	2.750
13°	260	1.823	617	2.700
14°-15°	250	1.823	577	2.650

NB. — Per le missioni espletate nelle città di Roma, Napoli e Milano, con esclusione di quelle concesse a seguito di trasferimento, viene consentita, in aggiunta alle indennità di cui alla lettera *a*), una ulteriore integrazione di L. 500 giornaliere per tutti i gradi.

ALLEGATO *E*

VOCI CONCORRENTI ALLA FORMAZIONE DELLA BASE PENSIONABILE

Alla determinazione del 70 % del trattamento economico lordo annuo che costituisce la base pensionabile complessiva ai sensi dell'art. 102 numeri 1) e 2) concorrono le seguenti voci:

Voci comuni a tutto il personale:

a) stipendio per dodici mensilità;

b) mensilità aggiuntiva dello stipendio (gratifica natalizia e gratifica di bilancio);

c) integrazione di contingenza (quindici mensilità per impiegati e subalterni; sedici per il personale direttivo);

d) indennità di contingenza nella misura massima uniforme per le piazze di 1ª categoria (quindici mensilità per impiegati e subalterni; sedici per il personale direttivo).

Voci particolari per i dirigenti e per i funzionari:

e) indennità di rappresentanza (sedici mensilità);

f) erogazione speciale, esclusa la quota inerente all'esercizio di particolari funzioni (per sedici mensilità);

g) indennità di dirigenza o di carica o di funzioni, esclusa la quota inerente all'esercizio di particolari funzioni (per sedici mensilità).

Visto, *il Ministro per il tesoro*
PELLA

(6285)

GIOLITTI GIUSEPPE, *direttore* SANTI RAFFAELE, *gerente*

(9103983) Roma Istituto Poligrafico dello Stato G. C.

PREZZO L. 130